

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
2015**

**LOKASI
SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR**



**DISUSUN OLEH:
HANIFAH NUR IZZATI
12803241042**

**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Hanifah Nur Izzati
NIM : 12803241042
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi


Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Seluruh hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Magelang, 14 September 2015

Guru Pembimbing


Endra Murti Sagoro, M.Sc.
NIP. 198504092010121005



Andi Desi Aelianti, S.Pd.
NBM. 1090365

Mengetahui,

Kepala SMK Muhammadiyah 1
Borobudur

Koordinator KKN-PPL
SMK Muhammadiyah 1 Borobudur




Hidayati Laili, S. E.
NBM. 627784



Munif Hanafi, S.S
NBM. 988125

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk tanggung jawab kami atas segala kegiatan yang telah dilaksanakan serta merupakan tahap akhir dari rangkaian kegiatan PPL sejak tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015.

Pembuatan laporan pertanggungjawaban ini tidak lepas dari peran berbagai pihak yang telah membantu, baik secara materiil maupun moril. Bantuan tersebut diberikan pada saat pra-kegiatan, kegiatan hingga pasca kegiatan. Oleh karena itu, kami ucapkan terimakasih kepada.

1. Dr. Rochmat Wahab, MA, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Herka Maya Jatmika, S.Pd. Jas. M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan Pamong PPL yang telah memberikan pembekalan dan dan pengarahan selama kegiatan PPL berlangsung.
3. Hidayati Laily, S.E., selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Borobudur yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.
4. Munif Hanafi, S.S., selaku Koordinator PPL SMK Muhammadiyah 1 Borobudur atas ketulusan dan keikhlasan dalam membimbing kami kegiatan PPL berlangsung.
5. Endra Murti Sagoro, M.Sc., selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL berlangsung.
6. Andi Desi Arisanti, S.Pd., selaku guru pembimbing sekolah yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan PPL berlangsung..
7. Bapak dan Ibu guru yang telah membantu pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.
8. Seluruh karyawan SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, yang selalu mendukung dan memberikan bantuan selama kegiatan PPL berlangsung.
9. Sahabat seperjuangan, tim PPL UNY 2015, yang selalu memberikan dukungan dan semangat untuk berjuang bersama-sama.
10. Orang tua tercinta dan keluarga, atas segala dukungan dan doa restu yang mengiringi perjuangan kami.

11. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, atas kerja sama dalam pembelajaran di kelas dan pengalaman yang sangat berharga.
12. Serta pihak lain yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan guna perbaikan laporan ini.

Yogyakarta, 14 September 2015

Mahasiswa Praktikan,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	5
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	10
B. Pelaksanaan Program PPL	13
C. Analisis Hasil Pelaksanaan	24
D. Refleksi.....	26
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Matriks Program Kerja PPL	31
Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL	33
Kartu Bimbingan PPL di Lokasi	57
Laporan Dana Pelaksanaan PPL	58
Jadwal Pelajaran Sekolah.....	60
Jadwal Mengajar	61
Silabus Akuntansi Keuangan	62
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	66
Daftar Presensi Siswa.....	114
Soal Tugas Harian	116
Soal Ulangan Harian	122
Kunci Jawaban Ulangan Harian.....	128
Daftar Nilai Mata Pelajaran	130
Lembar Penilaian Sikap	132
Dokumentasi	134

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR

Oleh: Hanifah Nur Izzati

Abstrak

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana bagi mahasiswa untuk melatih meningkatkan kualitas diri dalam hal pembelajaran di sekolah. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengetahuan dan pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar. Dengan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan mahasiswa memiliki bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada semester khusus tahun 2015 ini adalah di lingkungan masyarakat sekolah, yaitu masyarakat SMK Muhammadiyah 1 Borobudur khususnya seluruh siswa SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015 di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Adapun kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi praktek mengajar, di mana mahasiswa terjun secara langsung lapangan atau tatap muka langsung dengan siswa di dalam kelas untuk mengajar. Praktik pembelajaran dilaksanakan secara terbimbing dan mandiri di kelas XI AK 1 dan XI AK 2 SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, dengan jumlah praktik mengajar sebanyak 15 kali tatap muka. Dengan diterjunkannya mahasiswa di lingkungan masyarakat sekolah, diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman tentang pelaksanaan proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan atau kependidikan, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk keprofesionalannya.

Secara umum, program-program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah direncanakan oleh tiap mahasiswa dapat berjalan dengan baik dan lancar, namun dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan yang dapat dipastikan selalu timbul. Beberapa hambatan tersebut antara lain : dalam pengelolaan kelas dan pengelolaan waktu. Tetapi mahasiswa selalu berusaha untuk menekan hambatan yang terjadi, sehingga program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat terlaksana dengan lancar. Dengan adanya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, mahasiswa mendapat pengalaman nyata yang dapat menjadi landasan bagi mahasiswa untuk meningkatkan kompetensinya dalam dunia pendidikan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, seluruh mahasiswa yang melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi lokasi kegiatan PPL. Sehubungan dengan hal tersebut, setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yaitu SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.

1. Sejarah dan Visi Misi Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Borobudur pada mulanya adalah SPG Muhammadiyah Borobudur yang didirikan pada tanggal 1 Agustus 1964 oleh Muhammadiyah cabang Borobudur. Dengan didaftarkan dan disahkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis PPK di Jakarta 22 Agustus 1964 No. 81.

Setelah beberapa periode dan sesuai dengan keputusan Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 18/C/Kep/I.1983 tanggal 23 Februari 1983 (tentang syarat dan tata cara pendirian sekolah swasta), Nomor: 18/C/Kep/I.1983 tanggal 1983 (tentang standarisasi sekolah swasta) maka SPG Muhammadiyah Borobudur beralih menjadi SMEA Muhammadiyah Borobudur yang beralamat di Jln. Syailendra Raya Borobudur, Kabupaten Magelang. SMEA Muhammadiyah Borobudur mulai menerima murid pada tahun ajaran 1988/1989 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan kurikulum yang ditetapkan dan disahkan oleh pemerintah,
- b. Bersifat amal dan tidak mengarah pada sifat mencari keuntungan,
- c. Persetujuan ini batal dengan sendirinya apabila dalam waktu satu tahun penyelenggara/yayasan ternyata tidak dapat menyelesaikan administrasi penyelenggaraan sekolah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

Setelah beberapa periode dan sampai saat ini, sesuai dengan keputusan Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan bahwa semua sekolah kejuruan dirubah menjadi SMK, tetapi

disesuaikan dengan bidang-bidang keahlian yang ada di sekolah tersebut. Tidak terkecuali SMEA Muhammadiyah Borobudur yang sekarang menjadi SMK Muhammadiyah 1 Borobudur dengan bidang keahlian Bisnis dan Manajemen.

1.1. Visi SMK Muhammadiyah 1 Borobudur

Menjadi lembaga pendidikan yang mencetak tamatan yang berakhlak islami, cerdas dan mandiri, berdaya saing tinggi di tingkat internasional dan global.

1.2. Misi SMK Muhammadiyah 1 Borobudur

- a. Melaksanakan pembelajaran agama islam secara sempurna meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
- b. Meningkatkan efektivitas pembelajaran mata diklat matematika, bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris.
- c. Memberi mata pelajaran diklat yang mampu mengembangkan sikap nasionalisme.
- d. Membudayakan penggunaan bahasa asing (bahasa Inggris dan Arab) dalam kehidupan sehari-hari di Sekolah.
- e. Menjadikan warga sekolah yang melek komputer dan internet (*familiar with the computer and internet*).
- f. Meningkatkan kompetensi guru dan siswa sesuai dengan jurusannya agar tamatan dapat terserap di dunia usaha dan industri sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

2. Kurikulum dan Program Pengajaran

Struktur kurikulum SMK Muhammadiyah 1 Borobudur meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai dari kelas X sampai dengan kelas XII. Saat ini, kurikulum yang digunakan oleh SMK Muhammadiyah 1 Borobur adalah kurikulum 2013.

Pengorganisasian kelas pada SMK Muhammadiyah 1 Borobudur dibagi ke dalam tiga kelompok, yaitu kelas X, kelas XI, dan XII yang merupakan program penjurusan. SMK Muhammadiyah 1 Borobudur membuka empat pilihan program keahlian, yaitu:

- a. Program Keahlian Akuntansi (AK),
- b. Program Keahlian Administrasi Perkantoran (AP),
- c. Program Keahlian Pemasaran (PM), dan
- d. Program Keahlian Tata Busana (TB).

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sekolah pada umumnya sudah cukup baik untuk melaksanakan proses pembelajaran. Selain itu, SMK Muhammadiyah 1 Borobudur memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran. Beberapa sarana dan prasarana yang mampu menunjang proses pembelajaran antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang Guru tersedia 2 ruang, yaitu 1 ruang di lantai atas dan 1 ruang di lantai bawah.
- c. Ruang Tunggu Tamu
- d. Kantor Tata Usaha
- e. Ruang kelas tersedia 16 ruang, terdiri dari kelas X (2 kelas akuntansi, 1 kelas Administrasi Perkantoran, 1 kelas Pemasaran, dan 1 kelas Tata Busana), kelas XI (2 kelas akuntansi, 2 kelas Administrasi Perkantoran, 1 kelas Pemasaran, dan 1 kelas Tata Busana), dan kelas XII (1 kelas akuntansi, 2 kelas Administrasi Perkantoran, 1 kelas Pemasaran, dan 1 kelas Tata Busana). Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas meliputi meja, kursi, papan tulis (*white board*), dan bank kelas.
- f. Ruang laboratorium yang terdiri dari 6 laboratotium, yaitu laboratorium komputer, akuntansi, bahasa, ketik manual, tata busana, dan pemasaran.
- g. Ruang Bimbingan dan Konseling
- h. Ruang Pertemuan
- i. Ruang UKS/Pusat Kesehatan Pesantren
- j. Ruang Unit produksi
- k. Asrama Siswa Putri
- l. Perpustakaan
- m. Koperasi
- n. Aula
- o. Studio Musik
- p. Ruang Kerja Khusus
- q. Kantin
- r. Mini Bank
- s. Dapur
- t. Lapangan Olahraga
- u. Masjid
- v. Kamar Mandi
- w. Halaman

- x. Tempat Parkir
- y. Pos Satpam
- z. Gudang

4. Personil Sekolah

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari ditangani oleh personil sekolah yang terdiri dari:

a. Tenaga Pendidik

SMK Muhammadiyah 1 Borobudur memiliki tenaga pendidik sebagai berikut.

- 1) Kepala Sekolah : 1 orang
- 2) Wakil Kepala Sekolah : 4 orang
- 3) Guru/ Pendidik PNS : 28 orang

Dengan klasifikasi lulusan S2 sebanyak 2 orang, dan lulusan S1 sebanyak 26 orang,.

b. Tenaga Kependidikan

Untuk menunjang kegiatan pembelajaran, kegiatan administrasi dan penciptaan lingkungan yang kondusif di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur dibantu oleh:

- 1) Penanggungjawab Tata Usaha : 1 orang
- 2) Staf TU/ Tenaga Kependidikan : 10 orang

c. Peserta Didik

SMK Muhammadiyah 1 Borobudur pada tahun pelajaran 2015/ 2016 ini mempunyai peserta didik sebagai berikut:

KELAS	JUMLAH	KELAS	JUMLAH	KELAS	JUMLAH	TOTAL
XII AK	41	XI AK1	34	X AK1	25	161
		XI AK2	33	X AK2	28	
XII AP1	32	XI AP1	25	X AP	37	151
XII AP2	32	XI AP2	25			
XII PM	22	XI PM	17	X PM	8	47
XII TB	20	XI TB	13	X TB	15	48
	147		147		113	407

5. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur meliputi.

- a. Ektrakurikuler wajib artinya wajib diikuti oleh seluruh siswa kelas X, yang berupa kegiatan Hizbul Wathan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari Jum'at pagi pukul 07.00-08.00 WIB.
- b. Ektrakurikuler pilihan artinya siswa dapat memilih satu atau lebih kegiatan yang sesuai dengan bakat dan minatnya untuk diikuti, yaitu.
 - 1) Palang Merah Remaja (PMR)
 - 2) Rebana
 - 3) *Marching Band*
 - 4) Peleton Inti (Tonti)
 - 5) Tapak Suci
 - 6) Vocal dan Paduan Suara
 - 7) Bola Basket
 - 8) Bola Voli

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka mahasiswa PPL lokasi SMK Muhammadiyah 1 Borobudur berusaha memberikan respon awal bagi pengembangan SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Hal ini dilakukan sebagai wujud pengabdian terhadap masyarakat berdasarkan disiplin ilmu dan keterampilan tambahan yang telah didapatkan dari bangku kuliah. Tentu saja kontribusi mahasiswa PPL yang hanya sedikit dan sementara (1 bulan) masih sangat kurang dan belum signifikan. Oleh karena itu, upaya pengoptimalan kemampuan sekolah haruslah didukung oleh kedua belah pihak melalui komunikasi dua arah yang komunikatif dan intensif.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rencana Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL terbagi dalam dua tahap, yaitu kegiatan Pra-PPL dan PPL.

a. Kegiatan Pra-PPL meliputi:

1) Tahap Persiapan di Kampus

Micro-Teaching

PPL dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah lulus mata kuliah *micro-teaching*. Dalam pelajaran *micro-teaching*, dipelajari hal-hal sebagai berikut.

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b) Praktik membuka pelajaran.
- c) Praktik mengajar menggunakan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e) Teknik bertanya kepada siswa.
- f) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas.
- g) Praktik menggunakan media pembelajaran.
- h) Praktik menutup pelajaran.

2) **Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL diselenggarakan oleh Pusat Layanan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Pengalaman Lapangan LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta sebagai koordinator PPL di fakultas masing-masing. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, etika, serta materi yang terkait dengan teknis PPL. Tujuan dari pembekalan PPL adalah sebagai berikut.

- a) Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi PPL.
- b) Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi dan permasalahan sekolah.
- c) Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah.
- d) Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
- e) Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah.
- f) Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan program PPL.

3) **Melakukan Observasi di Sekolah**

Dalam tahap observasi, mahasiswa PPL melakukan dua tahapan observasi di sekolah. Dua tahap observasi tersebut meliputi.

a. **Observasi Proses Belajar Mengajar di Kelas dan Peserta Didik**

Observasi proses belajar mengajar dilakukan di ruang kelas. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa praktikan dapat mengamati

secara langsung proses belajar mengajar yang dilakukan oleh seorang guru di kelas serta perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu.

- 1) Cara membuka pelajaran
- 2) Cara menyajikan materi
- 3) Metode pembelajaran
- 4) Penggunaan bahasa
- 5) Penggunaan waktu
- 6) Gerak
- 7) Cara memotivasi siswa
- 8) Teknik bertanya
- 9) Penggunaan media pembelajaran
- 10) Bentuk dan cara evaluasi
- 11) Cara menutup pelajaran

Setelah melakukan observasi terkait kondisi kelas dan proses KBM, mahasiswa praktikan menyusun program kerja PPL. Program kerja tersebut meliputi penyusunan perangkat pembelajaran, praktik mengajar, dan evaluasi hasil mengajar yang kemudian dituangkan dalam matriks program kerja individu. Secara konkret program PPL tersebut meliputi.

- 1) Persiapan Mengajar (Rencana Pelaksanaan Pengajaran)
- 2) Pembuatan Media Pembelajaran
- 3) Pembuatan Soal Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi

b. Observasi Kondisi sekolah

Aspek yang diamatai pada observasi kondisi sekolah antara lain meliputi kondisi fisik sekolah, potensi siswa, guru dan karyawan, fasilitas KBM, media, perpustakaan, laboratorium, bimbingan konseling, ekstrakurikuler, OSIS, UKS, koperasi sekolah, tempat ibadah, kesehatan lingkungan, dan lain-lain.

b. Kegiatan PPL

- 1) Praktik pendampingan pembelajaran guru pembimbing

Pada praktik pendampingan pembelajaran guru pembimbing, mahasiswa mendampingi guru pembimbing di dalam kelas. Selain itu,

mahasiswa juga dibimbing untuk menyusun administrasi pembelajaran yang terdiri dari.

- a) Rencana pembelajaran
- b) Silabus dan sistem penilaian
- c) Program semester
- d) Program tahunan
- e) Penghitungan hari efektif

2) Praktik pembelajaran di kelas

Pada praktik pembelajaran di kelas, mahasiswa melakukan proses pembelajaran di dalam kelas secara keseluruhan. Dalam praktik mengajar ini, mahasiswa praktikan kadang-kadang didampingi oleh guru pembimbing. Namun, tidak menutup kemungkinan mahasiswa praktikan mengajar tanpa didampingi oleh guru pembimbing. Proses pembelajaran yang dilakukan meliputi.

- a) Membuka pelajaran
 - Doa dan salam
 - Mengecek kesiapan siswa
 - Apersepsi (pendahuluan)
- b) Kegiatan inti pelajaran
 - Penyampaian materi
 - Memberi motivasi pada siswa untuk aktif di dalam kelas dengan memberikan latihan atau pertanyaan
 - Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya
 - Menjawab pertanyaan dari siswa
 - Evaluasi dengan memberikan latihan soal
- c) Menutup pelajaran
 - Menyimpulkan materi yang telah disampaikan
 - Pemberian tugas

c. Penyusunan Laporan

Setelah mahasiswa menyelesaikan praktik mengajar, tugas selanjutnya adalah menyusun laporan PPL. Laporan tersebut mencakup semua kegiatan selama menjalankan program PPL. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PPL. Laporan PPL disusun selama mahasiswa PPL melaksanakan kegiatan PPL di sekolah. Laporan ini dikumpulkan setelah proses penarikan tim PPL dari sekolah.

d. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing PPL selama proses PPL berlangsung. Kegiatan evaluasi ini digunakan untuk mengetahui tingkat kemampuan yang dimiliki mahasiswa praktikan. Selain itu, melalui kegiatan evaluasi ini mahasiswa praktikan dapat mengetahui kekurangan-kekurangan selama pelaksanaan PPL.

e. Penarikan tim PPL

Penarikan tim PPL dilakukan atas ketentuan dari lembaga pelaksana PPL. Waktu penarikan disepakati oleh pihak sekolah, guru pembimbing, DPL PPL dan mahasiswa PPL. Penarikan dilaksanakan setelah tuntas semua kewajiban yang ditanggungkan kepada mahasiswa PPL oleh guru pembimbing.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

Mahasiswa PPL UNY tahun 2015 bidang studi Pendidikan Akuntansi yang berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan. Rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan di kampus maupun di sekolah. Kegiatan-kegiatan tersebut secara garis besar mencakup persiapan-persiapan antara lain meliputi.

A. Persiapan

1. Pengajaran Mikro (*Micro-teaching*)

Pengajaran mikro atau disebut juga *micro-teaching* merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengambil mata kuliah Praktik Pengajaran Lapangan (PPL). Mata kuliah ini memiliki batas nilai minimal untuk lulus yaitu B. Pengajaran mikro adalah mata kuliah pada semester VI dengan tenggang waktu pembelajaran antara bulan Februari 2015 sampai dengan bulan Juni 2015.

Pengajaran mikro merupakan kegiatan praktik mengajar dalam kelompok-kelompok kecil. Salah satu orang berperan sebagai guru dan mahasiswa lainnya sebagai siswa. Kegiatan tersebut didampingi oleh satu orang dosen pembimbing. Praktik pengajaran mikro meliputi.

- a. Latihan penyusunan RPP, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar terbatas, latihan penguasaan kompetensi dasar mengajar secara terpadu, dan latihan penguasaan kompetensi kepribadian dan sosial.
- b. Praktik pengajaran mikro berusaha mengkondisikan mahasiswa memiliki profil dan penampilan yang mencerminkan penguasaan empat kompetensi, yakni: pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Banyaknya latihan atau praktik bagi setiap mahasiswa minimal delapan kali dengan memperhatikan tingkat kualitas pencapaian kompetensi yang dikuasai mahasiswa.

Pengajaran mikro dibatasi dalam beberapa aspek, meliputi jumlah per kelompok, materi pembelajaran, waktu tampil dan kompetensi (pengetahuan, keterampilan dan sikap) yang dilatihkan. Pengajaran mikro dilaksanakan di kampus dalam bentuk *peer teaching*.

Pengajaran mikro berlangsung pada semester VI dengan jumlah mahasiswa tujuh sampai sepuluh orang dan satu dosen pembimbing. Dalam

proses pembelajaran tersebut, mahasiswa mendapatkan gambaran kecil mengenai proses pembelajaran di kelas. Selain itu, mahasiswa memiliki gambaran profil dan penampilan yang mencerminkan empat penguasaan empat kompetensi guru yang nanti akan diterapkan dalam pembelajaran yang berlangsung pada Praktik Pengajaran Lapangan (PPL).

2. Pembekalan PPL

Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diselenggarakan secara general di tingkat universitas. Pembekalan dilaksanakan dalam dua tahap. Pembekalan pertama dilaksanakan di fakultas masing-masing jurusan. Dalam hal ini, mahasiswa praktikan melaksanakan pembekalan di fakultas masing-masing. Pembekalan kedua dilaksanakan di tiap-tiap fakultas secara general dengan pembicara dari masing-masing fakultas dan materi pembekalan dari LPPMP.

Sementara itu, pembekalan yang dilakukan sebelum mahasiswa diterjunkan ke sekolah mempunyai tujuan agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut.

- a) Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL.
- b) Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, dan permasalahan sekolah atau lembaga yang akan dijadikan lokasi PPL.
- c) Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah atau lembaga.
- d) Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.
- e) Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah atau lembaga.
- f) Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan program PPL.

Kegiatan pembekalan PPL diberikan oleh Dosen Pembimbing PPL, Dra. Sumarsih pada tanggal 27 Juni 2015. Materi pembekalan ini berisi tentang pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.

3. Observasi Sekolah

Kegiatan observasi dilakukan mulai tanggal 24 Februari 2015. Kegiatan observasi diawali dengan penyerahan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing KKN-PPL kepada pihak sekolah. Pihak sekolah

memberitahukan kepada mahasiswa mengenai guru pembimbing selama kegiatan PPL berlangsung. Kegiatan observasi sekolah dilanjutkan dengan pengamatan terhadap keadaan fisik maupun nonfisik di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.

4. Observasi Kelas

Setelah mengetahui guru pembimbing, mahasiswa melakukan konsultasi pada guru pembimbing untuk melakukan observasi kelas. Adapun yang menjadi obyek dari observasi kelas adalah.

- a. Perangkat pembelajaran
 - 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
 - 2) Silabus
 - 3) Buku referensi untuk kegiatan belajar mengajar
 - 4) Perhitungan Jam Efektif
 - 5) Penentuan Ketuntasan Belajar Siswa
- b. Proses Pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Penyajian materi pelajaran
 - 3) Metode pembelajaran
 - 3) Penggunaan bahasa
 - 4) Penggunaan waktu
 - 5) Gerak
 - 6) Cara memotivasi siswa
 - 7) Teknik bertanya dan menanggapi pertanyaan
 - 8) Teknik penguasaan kelas
 - 9) Penggunaan media pembelajaran
 - 10) Bentuk dan cara evaluasi
 - 11) Teknik untuk menyimpulkan
 - 12) Menutup pembelajaran
- c. Perilaku Siswa
 - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
 - 2) Perilaku siswa di luar kelas

Melalui kegiatan observasi di kelas, mahasiswa praktikan mendapatkan beberapa manfaat, diantaranya adalah.

- 1) Mengetahui situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.

- 2) Mengetahui kesiapan dan kemampuan siswa dalam menerima pembelajaran.
- 3) Mengetahui metode, media dan prinsip mengajar yang digunakan guru dalam proses pembelajaran.

5. Penerjunan Mahasiswa ke Sekolah

Penerjunan Mahasiswa PPL ke sekolah dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2015. Kegiatan ini bertujuan untuk menyerahkan Mahasiswa PPL UNY ke pihak sekolah untuk selanjutnya dibimbing pihak sekolah menjadi guru yang profesional sesuai empat kompetensi yang dibekalkan dalam pembelajaran mikro. Penyerahan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan Pamong, Herka Maya Jatmika, S. Pd. Jas, M. Pd dan diserahkan kepada pihak sekolah yaitu Kepala SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, Hidayatu Laily, S. E., yang didampingi Koordinator PPL SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, Munif Hanafi, S. S. serta masing-masing guru pendamping mata pelajaran.

B. Pelaksanaan Program PPL

Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Observasi Pembelajaran Kelas

Observasi pembelajaran kelas dimulai pada 10 Agustus 2015 bersama guru pembimbing. Adapun kelas yang menjadi objek observasi adalah kelas XI Akuntansi. Pada kegiatan ini, mahasiswa dapat belajar banyak terkait kondisi sekolah dan bagaimana cara penanganan kelas dengan baik dari guru pembimbing. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan gambaran mengenai kondisi siswa selama mengikuti pembelajaran.

2. Program Praktik Pengalaman Lapangan

Setelah kegiatan observasi, kemudian dilanjutkan berkonsultasi dengan guru pembimbing lapangan mengenai tugas-tugas yang harus dilakukan selama melaksanakan PPL. Tugas-tugas tersebut terangkum dalam program PPL. Program-Program PPL meliputi beberapa hal sebagai berikut.

a. Pembelajaran Kurikuler

Dalam pelaksanaan program PPL, program pembelajaran kurikuler tidak dilaksanakan secara mandiri oleh Mahasiswa praktikan, akan tetapi

Mahasiswa praktikan melaksanakan kegiatan mengajar terbimbing. Mengajar terbimbing dilaksanakan Mahasiswa praktikan di bawah bimbingan guru pembimbing. Adapun yang termasuk dalam pembelajaran kurikuler yang dilaksanakan Mahasiswa praktikan, diantaranya:

1) Persiapan

Kegiatan persiapan pembelajaran kurikuler berupa:

- a) Konsultasi
- b) Mengumpulkan materi
- c) Membuat RPP

Penyusunan RPP mendapat bimbingan langsung dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan dimana RPP berisi tentang :

- (1) Identitas mata pelajaran dan kelas
- (2) Kompetensi inti, kompetensi dasar, dan indikator yang harus dicapai siswa
- (3) Alokasi waktu
- (4) Pertemuan ke-
- (5) Tujuan pembelajaran
- (6) Tatap muka: materi pokok, sumber belajar, metode pembelajaran
- (7) Kegiatan pembelajaran
- (8) Tugas mandiri
- (9) Penilaian

- d) Menyiapkan/membuat media
- e) Menyusun materi
- f) Menyusun soal latihan/ujian

2) Mengajar Terbimbing

Mengajar terbimbing meliputi kegiatan:

- a) Praktik mengajar di kelas

Praktik mengajar dimulai pada 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015. Jumlah kelas yang diajar ada 2, yaitu kelas XI AK 1 dan XI AK 2. Masing-masing kelas diajar dua kali pertemuan dalam satu minggu dengan alokasi waktu 2 jam pelajaran dan 3 jam pelajaran. Satu jam pelajaran 41 menit. Kegiatan praktik

mengajar yang dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan diperinci sebagai berikut.

(1) Praktik mengajar ke-1

Hari, tanggal : Kamis, 13 Agustus 2015
Kelas : XI AK 2
Jam ke- : 3-4
Deskripsi kegiatan : Menyampaikan materi mengenai pengertian kas kecil, fungsi kas kecil, dan pengelolaan dana kas kecil
Hambatan : Mahasiswa praktikan menggunakan teknik pembelajaran yang kurang dapat dipahami oleh siswa
Solusi : Guru pendamping memberikan evaluasi dan arahan untuk pertemuan selanjutnya

(2) Praktik mengajar ke-2

Hari, tanggal : Kamis, 13 Agustus 2015
Kelas : XI AK 1
Jam ke- : 7-9
Deskripsi kegiatan : Menyampaikan materi mengenai pengertian kas kecil, fungsi kas kecil, dan pengelolaan dana kas kecil
Hambatan : Banyak siswa yang bertanya di luar materi pembelajaran
Solusi : Memberikan waktu tersendiri khusus untuk berbagi cerita dan pengalaman dari mahasiswa praktikan maupun dari siswa.

(3) Praktik mengajar ke-3

Hari, tanggal : Kamis, 20 Agustus 2015
Kelas : XI AK 2
Jam ke- : 3-4
Deskripsi kegiatan : Mengulangi materi yang telah disampaikan pada pertemuan sebelumnya
Hambatan : Siswa yang masih sering bersendau gurau saat

pelajaran berlangsung

Solusi : Mewajibkan siswa untuk mencatat sehingga siswa lebih terkondisikan.

(4) Praktik mengajar ke-4

Hari, tanggal : Jum'at, 21 Agustus 2015

Kelas : XI AK 1

Jam ke- : 1-2

Deskripsi kegiatan : Melanjutkan materi tentang sistem pencatatan kas kecil menggunakan metode dana tetap

Hambatan : Adanya istilah-istilah baru membuat siswa merasa kebingungan.

Solusi : Memberikan latihan soal sehingga siswa lebih mudah memahami sistem pencatatan kas kecil

(5) Praktik mengajar ke-5

Hari, tanggal : Jum'at, 21 Agustus 2015

Kelas : XI AK 2

Jam ke- : 3-5

Deskripsi kegiatan : Melanjutkan materi tentang sistem pencatatan kas kecil menggunakan metode dana tetap

Hambatan : Adanya istilah-istilah baru membuat siswa merasa kebingungan.

Solusi : Memberikan latihan soal sehingga siswa lebih mudah memahami sistem pencatatan kas kecil

(6) Praktik mengajar ke-6

Hari, tanggal : Kamis, 27 Agustus 2015

Kelas : XI AK 2

Jam ke- : 3-4

Deskripsi kegiatan : Memberikan tugas latihan soal mengenai pencatatan kas kecil metode dana tetap kemudian langsung dibahas bersama-sama

Hambatan : Banyaknya siswa yang ingin maju ke depan kelas untuk mengerjakan soal

Solusi : Membagi jawaban agar semua siswa dapat ikut mengerjakan di papan tulis.

(7) Praktik mengajar ke-7

Hari, tanggal : Kamis, 27 Agustus 2015

Kelas : XI AK 1

Jam ke- : 7-9

Deskripsi kegiatan : Memberikan tugas latihan soal mengenai pencatatan kas kecil metode dana tetap kemudian langsung dibahas bersama-sama

Hambatan : Banyaknya siswa yang ingin maju ke depan kelas untuk mengerjakan soal

Solusi : Membagi jawaban agar semua siswa dapat ikut mengerjakan di papan tulis.

(8) Praktik mengajar ke-8

Hari, tanggal : Jum'at, 28 Agustus 2015

Kelas : XI AK 1

Jam ke- : 1-2

Deskripsi kegiatan : Membahas sistem pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi serta cara penjurnalannya

Hambatan : Adanya materi-materi baru membuat siswa merasa kebingungan.

Solusi : Memberikan latihan soal yang dikerjakan di kelas dan memberikan tugas harian untuk membuat jurnal pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi sebagai tugas individu.

(9) Praktik mengajar ke-9

Hari, tanggal : Jum'at, 28 Agustus 2015

Kelas : XI AK 2

Jam ke- : 3-5

Deskripsi kegiatan : Membahas sistem pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi serta cara penjurnalannya

Hambatan : Adanya materi-materi baru membuat siswa

merasa kebingungan.

Solusi : Memberikan latihan soal yang dikerjakan di kelas dan memberikan tugas harian untuk membuat jurnal pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi sebagai tugas individu.

(10) Praktik mengajar ke-10

Hari, tanggal : Kamis, 3 September 2015

Kelas : XI AK 2

Jam ke- : 3-4

Deskripsi kegiatan : Memberikan tugas secara berkelompok mengenai perbedaan metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

Hambatan : Jaringan wifi tidak menjangkau kelas sehingga siswa kesulitan untuk menemukan perbedaan melalui internet

Solusi : Memancarkan sinyal wifi melalui *smartphone* agar siswa dapat melakukan *browsing* untuk mengerjakan tugas yang diberikan

(11) Praktik mengajar ke-11

Hari, tanggal : Kamis, 3 September 2015

Kelas : XI AK 1

Jam ke- : 7-9

Deskripsi kegiatan : Memberikan tugas secara berkelompok mengenai perbedaan metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

Hambatan : Jaringan wifi tidak menjangkau kelas sehingga siswa kesulitan untuk menemukan perbedaan melalui internet

Solusi : Memancarkan sinyal wifi melalui *smartphone* agar siswa dapat melakukan *browsing* untuk mengerjakan tugas yang diberikan

(12) Praktik mengajar ke-12

Hari, tanggal	: Jum'at, 4 September 2015
Kelas	: XI AK 1
Jam ke-	: 1-2
Deskripsi kegiatan	: Melaksanakan pembelajaran berbasis <i>games</i> berupa kuis, yang dilaksanakan secara berkelompok
Hambatan	: Mahasiswa praktikan melaksanakan pembelajaran secara mandiri sehingga siswa kurang terkondisikan
Solusi	: Membuat peraturan yang lebih ketat sehingga siswa lebih tertib

(13) Praktik mengajar ke-13

Hari, tanggal	: Jum'at, 4 September 2015
Kelas	: XI AK 2
Jam ke-	: 3-5
Deskripsi kegiatan	: Melaksanakan pembelajaran berbasis <i>games</i> berupa kuis, yang dilaksanakan secara berkelompok
Hambatan	: Mahasiswa praktikan melaksanakan pembelajaran secara mandiri sehingga siswa kurang terkondisikan
Solusi	: Membuat peraturan yang lebih ketat sehingga siswa lebih tertib

(14) Praktik mengajar ke-14

Hari, tanggal	: Kamis, 10 September 2015
Kelas	: XI AK 2
Jam ke-	: 3-4
Deskripsi kegiatan	: Mengadakan ulangan harian materi kas kecil
Hambatan	: Budaya mencontek yang masih banyak dilakukan siswa
Solusi	: Mengumpulkan buku catatan ke depan kelas sehingga dapat meminimalisir kegiatan

mencontek.

(15) Praktik mengajar ke-15

Hari, tanggal : Kamis, 10 September 2015
Kelas : XI AK 1
Jam ke- : 7-9
Deskripsi kegiatan : Mengadakan ulangan harian materi kas kecil
Hambatan : Budaya mencontek yang masih banyak dilakukan siswa
Solusi : Mengumpulkan buku catatan ke depan kelas sehingga dapat meminimalisir kegiatan mencontek.

b) Penilaian dan evaluasi

Kegiatan penilaian dan evaluasi merupakan kegiatan melakukan penilaian terhadap tugas yang diberikan kepada siswa sekaligus evaluasi dari kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan. Selama PPL berlangsung, mahasiswa praktikan memberikan tugas kepada siswa berupa tugas individu dan tugas kelompok. Tugas individu terdiri dari (1) membuat jurnal pencatatan kas kecil dengan metode dana tetap dan (2) membuat jurnal pencatatan kas kecil dengan metode dana berfluktuasi. Tugas kelompok berupa (1) diskusi kelompok mengenai perbedaan dana tetap dan dana berfluktuasi dan (2) kuis yang dijawab secara berkelompok. Sebagai penilaian dan evaluasi akhir dari materi kas kecil, mahasiswa praktikan mengadakan ulangan harian untuk kedua kelas yang diampu.

3) Mengolah Nilai Hasil Ujian

Mengolah nilai hasil ujian merupakan kegiatan mengolah nilai-nilai yang telah ditentukan mahasiswa praktikan yang berupa nilai tugas individu, tugas kelompok, nilai ulangan harian dan nilai sikap. Nilai akhir yang diberikan siswa merupakan rata-rata dari nilai-nilai yang telah terkumpul.

4) Pendampingan Proses Pembelajaran

Pendampingan proses pembelajaran merupakan kegiatan pendampingan proses pembelajaran guru pendamping oleh mahasiswa praktikan.

Kegiatan ini dimaksudkan untuk observasi siswa dan kelas yang akan diampu oleh mahasiswa praktikan dalam praktik mengajar terbimbing. Kegiatan ini dilaksanakan agar mahasiswa praktikan dapat mengenali karakter siswa dan kondisi siswa yang akan diampu sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan metode pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelas yang diobservasi.

b. Pembelajaran Ekstrakurikuler

Pembelajaran ekstrakurikuler di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur dilaksanakan setiap hari Jum'at pagi dan siang hari. Kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh Mahasiswa praktikan diantaranya:

a) Hisbul Wathon

Hisbul Wathon merupakan kegiatan kepramukaan di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari Jum'at pukul 07.00 sampai dengan pukul 08.00 WIB. Kegiatan HW wajib diikuti oleh kelas X dan dibimbing oleh kelas XI dan XII sebagai Dewan Ambalan. Dalam struktur kurikulum 2013, HW merupakan kegiatan wajib yang harus dilaksanakan di sekolah dan menjadi bagian dari jam pelajaran efektif.

b) Pendampingan Ekstrakurikuler Sekolah

Mahasiswa praktikan tidak hanya melaksanakan kegiatan kurikuler, akan tetapi juga mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler SMK Muhammadiyah 1 Borobudur wajib diikuti oleh setiap siswa kelas X dan XI dan dilaksanakan setiap hari Jum'at pada pukul 14.00 sampai dengan pukul 15.30 WIB. Adapun kegiatan ekstrakurikuler pilihan wajib di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, diantaranya:

- i) Palang Merah Remaja (PMR)
- ii) Rebana
- iii) *Marching Band*
- iv) Peleton Inti (Tonti)
- v) Tapak Suci
- vi) Vocal dan Paduan Suara
- vii) Bola Basket
- viii) Bola Voli

c. Kegiatan Sekolah

Selama kegiatan PPL berlangsung, banyak kegiatan sekolah yang diikuti oleh Mahasiswa praktikan, baik kegiatan di dalam sekolah maupun kegiatan di luar sekolah. Adapun kegiatan sekolah tersebut terdiri dari:

a) Upacara Bendera

Kegiatan upacara bendera dilaksanakan pada hari Senin setiap dua minggu sekali. Hal ini dikarenakan lapangan upacara digunakan secara bergantian dengan SMP Muhammadiyah Borobudur untuk melaksanakan kegiatan upacara bendera

b) Upacara 17 Agustus

Kegiatan upacara 17 Agustus dilaksanakan di lapangan Kujon, kecamatan Borobudur. Upacara 17 Agustus dilaksanakan dalam dua sesi, yaitu pengibaran dan penurunan bendera merah putih. Setelah upacara pengibaran bendera dilaksanakan, kegiatan dilanjutkan dengan pertunjukkan kesenian daerah *Topeng Ireng* dan atraksi kuda oleh siswa SMA Muhammadiyah Borobudur.

c) Tadarus Pagi

Tadarus pagi merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan siswa di 10 menit pertama setelah bel masuk dibunyikan. Tadarus pagi dilaksanakan dengan membaca ayat suci Al Qur'an, hafalan doa-doa maupun hafalan bacaan sholat. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan di setiap kelas, yang kemudian dilanjutkan dengan jam pelajaran pertama. Mahasiswa PPL ditugaskan untuk mengkondisikan siswa selama tadarus berlangsung, sehingga siswa tetap berada di dalam kelas.

d) Gebyar SMK

Gebyar SMK merupakan kegiatan yang diikuti sekolah dalam rangka perayaan HUT Kemerdekaan RI di kabupaten Magelang. Dalam acara gebyar SMK ini, seluruh Sekolah Kejuruan di kabupaten turut berpartisipasi dengan mendirikan stand-stand di lapangan Sawitan kompleks pemda Magelang. Kegiatan ini bertujuan untuk menampilkan potensi-potensi yang dimiliki setiap sekolah kejuruan sekaligus ajang promosi sekolah kejuruan yang berada di kabupaten Magelang. Dalam acara gebyar SMK ini, SMK Muhammadiyah 1 Borobudur menampilkan karya batik dari siswa program studi Tata Busana.

e) Peningkatan ketaqwaan

Peningkatan ketaqwaan merupakan kegiatan wajib yang juga rutin dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Kegiatan peningkatan ketaqwaan berupa sholat Dhuhur berjamaah di masjid sekolah dan dilanjutkan dengan kultum atau ceramah yang disampaikan oleh perwakilan siswa dan guru. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan ketaqwaan serta pengetahuan mengenai agam Islam di kalangan siswa maupun guru.

f) Senam pagi

Senam pagi merupakan kegiatan sekolah yang dilaksanakan setiap hari Jum'at pagi sebelum jam pertama dimulai. Kegiatan ini diikuti oleh siswa kelas XI dan XII bersamaan dengan siswa SMP Muhammadiyah Borobudur yang berada di satu kompleks dengan SMK Muhammadiyah 1 Borobudur. Kelas X tidak turut serta dalam kegiatan senam pagi dikarenakan senam pagi bersamaan dengan kegiatan Hisbul Wathon.

g) Penyambutan tamu sekolah

Penyambutan tamu sekolah merupakan kegiatan sekolah yang dilaksanakan pada tanggal 26 Agustus 2015. SMK Muhammadiyah 1 Borobudur menerima kunjungan dari *Satri Si Suriyothai School of Bangkok Thailand*, yang merupakan salah satu sekolah setingkat SMP di Bangkok. Sebelum berkunjung ke SMK, rombongan tamu berkunjung ke SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta dan melanjutkan ke SMP Muhammadiyah Borobudur. Sekolah-sekolah yang berada di satu kompleks dengan SMP Muhammadiyah Borobudur pun ikut berpartisipasi dalam penyambutan dan penerimaan kunjungan rombongan tamu tersebut, salah satunya SMK Muhammadiyah 1 Borobudur yang menampilkan paduan suara dalam acara penyambutan tamu.

d. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan pengelolaan buku-buku yang berada di perpustakaan sekolah. Mahasiswa praktikan membantu pustakawan untuk menempelkan cap sebagai identitas kepemilikan pada buku-buku paket yang baru dikirim dari Dinas. Buku-buku tersebut akan dipinjamkan kepada setiap siswa kelas XII SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.

e. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan PPL yang dilaksanakan selama PPL berlangsung di antaranya:

- 1) Menyusun matriks pelaksanaan program kerja PPL
- 2) Penyusunan laporan mingguan kegiatan PPL
- 3) Isi laporan yang berupa pembahasan program dan kegiatan selama PPL
- 4) Lampiran-lampiran laporan

3. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Dalam pelaksanaan PPL, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan mahasiswa praktikan ketika sedang praktik mengajar. Setelah mahasiswa praktikan selesai praktik mengajar, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada mahasiswa praktikan. Umpan balik ini berupa saran-saran yang dapat digunakan oleh mahasiswa praktikan untuk memperbaiki kegiatan belajar mengajar selanjutnya. Saran yang diberikan guru pembimbing adalah teknis penyampaian materi harus jelas.

Guru pembimbing memberikan evaluasi mengenai pelaksanaan praktik mengajar, meliputi cara penyampaian materi, penguasaan materi, ketepatan media yang digunakan, waktu, kejelasan suara dan cara menguasai kelas. Jika selama proses pembelajaran ada kekurangan dan kesulitan dari mahasiswa praktikan, guru pembimbing akan memberikan arahan dan saran untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Masukan dari guru pembimbing sangat bermanfaat bagi mahasiswa praktikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada pertemuan selanjutnya. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang cukup dalam menghadapi siswa ketika proses belajar mengajar berlangsung.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaan

Mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik harus memiliki kompetensi yang wajib dimiliki oleh seorang pendidik. Sebelum mulai mengajar di depan kelas, terlebih dahulu harus mempersiapkan semua perangkat pembelajaran yang diperlukan. Rencana program PPL disusun sedemikian rupa agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditentukan. Namun, yang terjadi

di lapangan tidak selalu sesuai dengan rencana semula. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya terkadang harus mengubah metode, ketercapaian materi, dan pendekatan yang digunakan karena kondisi kelas dan siswa yang tidak memungkinkan jika menggunakan metode dan pendekatan semula.

Selain menguasai materi yang disampaikan kepada siswa, mahasiswa praktikan juga harus dapat menguasai dan mengelola kelas sehingga tercipta suasana kelas yang kondusif untuk belajar. Suasana tersebut meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

a) Mengambil kesimpulan

Mahasiswa praktikan (guru PPL) terlebih dahulu mengkonsultasikan materi pembelajaran Akuntansi Keuangan sebelum melakukan praktik mengajar. Hal tersebut diperlukan agar ketika siswa mengambil kesimpulan dari materi yang dijelaskan oleh mahasiswa praktikan adalah sejalan dengan bimbingan guru.

b) Memberi penugasan

Penugasan diberikan untuk menguji seberapa jauh pemahaman siswa terkait dengan materi yang disampaikan. Penugasan ini dilakukan di dalam kelas. Dalam pelaksanaan penugasan ada dua macam, tugas kelompok dan tugas individu. Tugas kelompok berupa kegiatan diskusi, kemudian siswa mempresentasikan hasil diskusinya di depan kelas. Tugas individu berupa tugas membuat jurnal umum pencatatan kas kecil.

c) Memberi PR

Agar siswa lebih mendalami materi yang baru disampaikan, maka mahasiswa praktikan (guru PPL) memberi PR yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.

2. Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan PPL

Dalam melaksanakan praktik pengalaman lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, mahasiswa praktikan menghadapi hambatan-hambatan yang bersumber dari diri mahasiswa praktikan sendiri maupun dari tempat mahasiswa praktikan melaksanakan PPL di sekolah. Hambatan-hambatan yang dihadapi mahasiswa praktikan antara lain.

a) Hambatan dari mahasiswa sebagai mahasiswa praktikan

Sebagai mahasiswa yang masih belajar, dalam menyampaikan konsep materi belum bisa runtut dan belum mampu mengajar secara efektif. Mahasiswa praktikan belum pernah berpengalaman mengajar

siswa dalam jumlah yang banyak, sehingga merasa tidak percaya diri dan sering tergesa-gesa dalam penyampaian materi. Mahasiswa praktikan belum berpengalaman dalam mengalokasikan waktu yang sesuai dengan tujuan pembelajaran pada rencana pembelajaran sehingga waktu terkadang kurang atau terkadang lebih.

b) Hambatan dari Siswa

Sebagian siswa ada yang belum paham mengenai suatu materi, sementara siswa yang lain sudah paham. Namun, siswa tidak berani untuk bertanya langsung.

3. Usaha Mengatasi Hambatan

a) Usaha mengatasi hambatan dari mahasiswa praktikan

Berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing untuk lebih mengetahui cara mengajar yang efektif di dalam kelas dengan jumlah siswa yang banyak. Berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang cara pengalokasian waktu yang baik dan efektif.

b) Usaha mengatasi hambatan dari siswa

Mengulang kembali dalam menjelaskan suatu materi dengan pelan. Mendekati secara personal terhadap siswa yang membutuhkan bimbingan secara khusus.

D. Refleksi

Selama pelaksanaan Praktik pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur, mahasiswa praktikan telah merasakan bagaimana sesungguhnya terjun ke dunia pendidikan. Berbagai tuntutan untuk mempersiapkan diri dengan membuat rancangan pelaksanaan yang terkonsep hingga hasil akhir yang akan dievaluasi. Berbagai pengalaman seperti kerja sama, tanggung jawab, berorganisasi, kedisiplinan dan sebagainya banyak ditemukan dan dilakukan oleh mahasiswa praktikan selama melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.

Bimbingan, arahan dan masukan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing serta dari berbagai pihak di sekolah menjadi suatu pelajaran dan pengalaman berharga. Semoga kegiatan PPL ini banyak memberikan bantuan kepada mahasiswa ketika nantinya terjun ke dunia kerja. Sebuah awal yang baik akan berakhir dengan baik pula.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL di sekolah merupakan bentuk perwujudan pengabdian mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dan kemampuan yang didapatkan dari universitas. Pengabdian tersebut dilaksanakan dalam kegiatan pemberdayaan potensi sekolah. Hal itu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Dengan kegiatan ini, mahasiswa dapat melaksanakan program baik dalam bidang pendidikan maupun nonpendidikan dengan modal material, fisik, dan nonfisik. Secara umum pelaksanaan program-program PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Berhasil dan tidaknya program PPL tidak dapat lepas dari beberapa faktor berpengaruh yang meliputi.

1. Faktor pendukung

- a. Adanya dukungan dan koordinasi yang baik antara pihak sekolah dengan mahasiswa tim PPL
- b. Adanya dukungan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan.
- c. Tersedianya sarana dan prasarana guna menunjang keberhasilan pelaksanaan program kerja.
- d. Kemauan, kemampuan, ketrampilan, dan keaktifan mahasiswa sebagai sebuah praktikan.

2. Faktor penghambat

- a. Kurang koordinasi antara mahasiswa praktikan dengan guru pembimbing.
- b. Padatnya agenda sekolah yang bersamaan dengan pelaksanaan PPL sehingga mengurangi jam praktik mengajar.

B. Saran

1. Kepada PP PPL

- a. PP PPL hendaknya meningkatkan koordinasi dengan sekolah agar pelaksanaan PPL dapat sejalan sesuai harapan dilakukannya PPL.
- b. PP PPL hendaknya memberikan kejelasan dan kelengkapan terkait hal-hal pendukung dalam pelaksanaan PPL.
- c. PP PPL hendaknya selalu memperbaharui informasi yang dicantumkan dalam *website* agar mahasiswa dapat mengetahui informasi terbaru terkait pelaksanaan PPL.
- d. PP PPL hendaknya bersifat tegas terhadap peraturan dalam pelaksanaan PPL dan memberikan instruksi yang jelas atas segala hal kaitannya dengan laporan PPL.

2. Kepada pihak sekolah

- a. Perlunya koordinasi lanjut mengenai tugas-tugas mahasiswa praktikan selama pelaksanaan program PPL.
- b. Pihak sekolah hendaknya mengadakan koordinasi dengan guru pembimbing terkait tugas-tugas yang harus dilakukan dan tugas yang harus diberikan pada mahasiswa bimbingannya.

3. Kepada mahasiswa PPL berikutnya

- a. Perlu dipersiapkan program yang benar-benar sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, khususnya kegiatan sekolah di bulan Juli sampai September yang banyak melibatkan peserta didik.
- b. Koordinasi yang lebih intensif agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan dengan baik.
- c. Sebelum melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar, mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan diri dalam penguasaan materi. Hal tersebut dimaksudkan agar tidak mengganggu pelaksanaan di sekolah.
- d. Lebih meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam setiap tugas yang sudah menjadi amanah.

DAFTAR PUSTAKA

- Dardjowidjojo, Soenjono. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kemdikbud. 2013. Bahasa Indonesia: *Ekspresi Diri dan Akademik Kelas X*. Jakarta: Kemdikbud.
- Tim. 2015. *Agenda PPL*. Yogyakarta: UNY Press.
- Tim. 2015. *Panduan PPL*. Yogyakarta: UNY Press.

LAMPIRAN




MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH I BOROBUDUR
ALAMAT SEKOLAH : JALAN SYAILENDRA RAYA, BOROBUDUR, MAGELANG

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pembelajaran Kurikuler (Mengajar)						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	4	1	2	1	1,5	9,5
	2) Mengumpulkan materi	4	1	3	1	0	9
	3) Membuat RPP	4	3	3	2	2	14
	4) Menyiapkan/membuat media	0	0	0	3	0	3
	5) Menyusun materi	3	2	2	1	0	8
	6) Menyusun Soal Latihan/Ujian	4	1	1	5	4	15
	b. Mengajar Terbimbing						
	1) Praktik Mengajar di kelas	3,5	5	7	7	3,5	26
	2) Penilaian dan evaluasi	1	1	1	4	0	7
	c. Mengolah Nilai Hasil Ujian	0	1	0	3	0	4
	d. Pendampingan Proses Pembelajaran	4	2	0	0	0	6
2.	Pembelajaran Ekstrakurikuler						
	a. Hisbul Wathon						
	1) Persiapan	0	0	0	0	0	0
	2) Pendampingan Kegiatan Hisbul Wathon	0	0	0	0	0,5	0,5
	b. Pendampingan Ekstrakurikuler Sekolah	0	1,5	1,5	1,5	0	4,5
3	Kegiatan Sekolah						
	a. Upacara Bendera	0	0	0	0,7	0	0,7
	b. Upacara 17 Agustus	0	4	0	0	0	4
	c. Tadarus Pagi	1,2	0,5	1,4	0,5	1,2	4,8
	d. Gebyar SMK	0	4	0	0	0	4

	e. Peningkatan Ketaqwaan	1	1	2,5	2,5	2	9
	f. Senam Pagi	0	1	1	1	1	4
	g. Penyambutan Tamu Sekolah	0	0	5	0	0	5
4	Pengolahan Bahan Pustaka	4	3	4	0	0	11
5	Penyusunan Laporan PPL	0	2	0	7	6	15
	JUMLAH JAM	33,7	34	34,4	40,2	21,7	164

Mahasiswa PPL,


Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

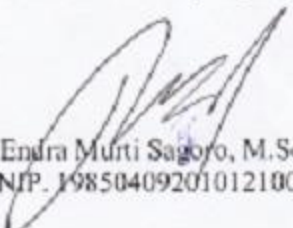
Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah,




Laili, S. E.
NIM. 627784

Dosen Pembimbing Lapangan,


Endra Murti Sagoro, M.Sc.
NIP. 198504092010121005



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL Tahun 2015

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
 ALAMAT SEKOLAH : Jln. Syailendra Raya, Borobudur, Magelang
 GURU PEMBIMBING : ANDI DESI ARISANTI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : HANIFAH NUR 'IZATI
 NO. MAHASISWA : 12803241042
 FAK/JUR/PRODI : FE / PEND. AKUNTANSI / PEND. AKUNTANSI
 DOSEN PEMBIMBING : ENDRA MURTI SABORO, M.Sc

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	10 Agustus '15	Penyerahan mahasiswa PPL	Penyerahan mahasiswa PPL bertempat di Kantor guru dan dihadiri oleh Kepala Sekolah dan beberapa guru	Dosen Pembimbing Lapangan Pamong tidak dapat menghadiri penyerahan	Mahasiswa berkenalan sendiri dan diterima langsung oleh Kepala SMK Muh. 1 Borobudur
		Konsultasi dg Guru Pembimbing	Pembagian materi yg akan diberikan selama praktik mengajar PPL	Tidak ada	Tidak ada
		Mengumpulkan materi	Mencari referensi buku pengangan yg berkaitan dg materi Ks kecil	Tidak dapat menemukan di toko buku terdekat	Meminjam buku di perpustakaan sekolah
		Membuat RPP	Mencari format buku RPP untuk kurikulum 2013	Rihak sekolah tidak memberikan format yg biasa digunakan sekolah	Membuat RPP sesuai dg format yg dibuat saat pembelajaran mikro.
		Tinjauan Pagi	Membaca Al Qur'an sebelum		

Handwritten signature

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	10 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Membaca Al Qur'an sebelum pelajaran dimulai	- Siswa tidak terkondisikan krn guru sedang briefing selama upacara berlangsung	- Mahasiswa PPL memasuki beberapa kelas untuk mengkondisikan siswa agar tetap berada di dalam kelas
2	11 Agustus 2015	Konsultasi	Senin pagi tidak upacara krn lapangan digunakan SMP untuk upacara Konsultasi dg guru pembimbing mengenai karakter siswa yg akan diajar	Tidak ada	Tidak ada
7		Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi tentang pengertian, fungsi, pengelolaan dan sistem pencatatan kas kecil	Hanya dibenkan 1 buku pegangan, shg materi yg dimiliki sangat terbatas	- Mencari referensi lain dr buku lain yg berkaitan dan internet.
8		Menyusun materi	Menentukan indikator pencapaian materi shg dapat disusun materi sesuai indikator	Tidak ada	Tidak ada
		Mengusun soal latihan	Mengusun soal latihan shg evaluasi keberhasilan tersampaiannya materi	Soal latihan di buku pegangan terlalu sedikit	Mencari soal latihan lain di internet atau buku atau lansi terkait lainnya
		Peningkatan ketegawaan	Melaksanakan sholat Dhuhur secara berjamaah dan khutbah di masjid sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap pd buku yg baru datang di perpustakaan sekolah	Tidak ada	Tidak ada

EMS

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	12 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Mem baca Al Qur'an sebelum pelajaran dimulai	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat RPP	Menyusun RPP untuk pertemuan 1 sampai 3 kelas XI AK 1 dan XI AK 2	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun soal latihan	Menyusun soal latihan pembuatan jurnal pencatatan kas kecil	Tidak ada	Tidak ada
		Pendampingan proses pembelajaran	Mengikuti proses pembelajaran di kelas yg akan diampu selama PPL	Kegagalan pembelajaran terkendala teknis yaitu listrik mati sehingga pembelajaran di kosongkan krn seharusnya menggunakan komputer	Pelajaran kosong diisi dg perkuliahan mahasiswa PPL kpd para siswa
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap sbg identitas buku perpustakaan	Tidak ada	Tidak ada
4.	13 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Mem baca Al Qur'an sebelum pelajaran jam pertama dimulai. Mahasiswa PPL mengkondisikan siswa agar tetap berada di dalam kelas	Tidak ada	Tidak ada.

Emy

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
5.	13 Agustus 2015	Praktek mengajar di kelas	Mengajar di kelas XI AK 1 dan XI AK 2 dg didampingi guru pembimbing	Mahasiswa PPL masih merasa canggung dan siswa belum dapat ter-kondisikan dg baik	Memberikan selingan cerita-cerita pengalaman dan di sela-sela pembelajaran agar siswa tidak bosan
		Penilaian & Evaluasi	Evaluasi dr guru pembimbing mengenai proses pembelajaran yg telah dilaksanakan	Tidak ada	Tidak ada
	14 Agustus 2015	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi mabuk tentang metode pencatatan kas kecil di buku pegangan gajih Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat RPP	Mengusun RPP untuk pertemuan ke 4 dgn materi sistem pencatatan kas kecil	Tidak ada	Tidak ada
		Mengusun materi	Mengusun materi yg telah dikumpulkan dan dicantumkan ke dalam RPP	Tidak ada	Tidak ada

DM

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
6.	17 Agustus 2015	Upacara 17 Agustus	Melaksanakan upacara 17 Agustus di lapangan Kujon alm rangka memperingati hari kemerdekaan RI ke 70	Tidak ada	Tidak ada
7.	18 Agustus 2015	Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap pada buku perpustakaan yg baru datang sbg identifikasi buku	Tidak ada	Tidak ada
		Tadarus Pagi	Menghafalkan dan bacaan sholat untuk ujian persiapan ujian praktek	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun RPP	Melanjutkan penyusunan RPP pertemuan ke 4		
		Menyusun Materi	Menambahkan materi yg berkaitan dg sistem pencatatan kas kecil metode Dana Tetap	Tidak ada	Tidak ada
8.	19 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Membaca Al Qur'an sebelum pelajaran pertama dimulai	Beberapa siswa meninggalkan kelas saat tadarus berlangsung	Mahasiswa PPL berusaha mengkondisikan siswa agar tetap di dalam kelas

AMS

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	19 Agustus 2015	Mengusun soal latihan	Mengusun soal latihan mengenai sistem pencatatan kas kecil metode Dana Tetap	Tidak ada	Tidak ada
		Pendampingan proses pembelajaran	Mengikuti pembelajaran Komputerisasi Akuntansi yg diampu Guru Pembimbing guru pengamatan kelas	Siswa masih sering bergurau sendiri saat pelajaran	Guru meminta siswa mencatat shg siswa kembali memperhatikan guru.
		Pengolahan bahan pustaka	Menempellkan cap identifikasi buku perpustakaan sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Gebyar SMK se	Mengikuti persiapan & menghias stand Sekolah dlm acara Gebyar SMK se Kabupaten Magelang di lapangan Sawitan, SMK Muhammadiyah 1 Borobudur diwakili oleh jurusan Tata Busana mengambil tema Batik SMK	Kurangnya kekompatan antar-anggota panitia yg mempersiapkan stand shg masih banyak perbedaan pendapat	

PM

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
9.	20 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Membaca Al Qur'an sebelum jam pertama dimulai	Tidak ada	Tidak ada
		Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XI AK 2 membahas materi pencatatan dana kas kecil	Siswa kurang memperhatikan jika langsung dijelaskan km siswa tidak memiliki buku pegangan	Meminta siswa mencatat materi yg dimiliki maka siswa PPL shg kelas mjd lebih tenang
		Gebyar SMK	Mengikuti pagelaran gebyar SMK di lapangan Sawitan. Acara gebyar SMK ini diikuti oleh semua SMK di kabupaten Magelang	Tidak dapat mengikuti sampai acara berakhir km mahasiswa PPL masih mengerjakan revisi laporan PPL KKN	
		Penyusunan Laporan PPL	Menyusun matriks pelaksanaan kegiatan selama PPL yg sudah terlaksana	Informasi yg simpang siur mengenai panduan pembuatan matriks	Mengambil salah satu sumber rky referensi yaiku materi saat pembekalan PPL yg kedua di fakultas
10.	21 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Mendampingi siswa tadarus pagi sebelum jam pertama dimulai	Tidak ada	Tidak ada
		Praktik mengajar di kelas	Melaksanakan pembelajaran di kelas dg materi kas kecil	Siswa tidak memperhatikan saat pembelajaran berlangsung	Memberikan tugas berupa soal latihan shg siswa bisa lebih tenang

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	21 Agustus 2015	Penilaian & evaluasi	Menilai tugas yg telah di kerjakan siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Mengolah nilai	Memasukkan nilai siswa ke dalam daftar nilai sbg nilai tugas 1	Tidak ada	Tidak ada
		Peret Senam pagi	Melaksanakan senam pa- gi bersama siswa dan seluruh guru karyawan SMK Muh. 1 Borobudur dan juga SMP Muh. Bo- robudur yg terletak di satu kompleks dg SMK	Tidak ada	Tidak ada
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap pd buku-buku perpustakaan yg baru datang	Tidak ada	Tidak ada
		Pendampingan ekstrakurikuler	Mengikuti kegiatan ekstra- kuler peleton inti yg diikuti kelas X dan kelas XI	Lapangan tempat latihan digunakan bersamaan dg ekstrakurikuler lain cepor ti bola basket dan bo- la voli	Melakukan gerakan-gera- kan di tempat dan ja- lan dg jarak pendek.

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
11.	24 Agustus 2015	Tadris pagi	Siswa membaca Al Qur'an sebelum memulai jam pertama dan sambil menunggu guru guru briefing krn tidak ada upacara bendera Mahasiswa PPL mengkon-disikan siswa agar tetap berada di dalam kelas	Terbatasnya jumlah mahasiswa PPL shg tidak semua kelas bisa di kon-disikan	Memasuki tiap kelas secara bergiliran dan membagi tugas untuk tiap mahasiswa.
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap pada buku perpustakaan yg baru datang. Buku-buku tsb merupakan buku paket kelas XII yg akan dipinjamkan ke siswa shg buku pegangan.	Tidak ada	Tidak ada
		Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi sistem pencatatan dan kas kecil metode dan berfluktuasi	Terbatasnya sumber buku yg dimiliki	Mencari referensi lain dr e-book dan buku lain yg terkait
		Menyusun RPP	Menyusun RPP pertemuan ke 5 dan 6	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
12.	24 Agustus 2015	Peningkatan ketagwaan	Melaksanakan sholat Dhuhur berjamaah bersama seluruh siswa, guru dan karyawan di masjid sekolah yg dilanjutkan dg kultum	Tidak ada	Tidak ada
		Konsultasi	Melakukan konsultasi dg guru pembimbing mengenai RPP selanjutnya	Tidak ada	Tidak ada
	25 Agustus 2015	Mengumpulkan materi	Melanjutkan pengumpulan materi yg sesuai dg pembelajaran	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat RPP	Menyelsaikan RPP pertemuan ke 5 dan 6	Tidak ada	Tidak ada
		Mengurus materi	Mengurus materi yg telah dikumpulkan tentang pencatatan dana kas kecil metode dana berfluktuasi	Tidak ada	Tidak ada
		Peningkatan ketagwaan	Melaksanakan sholat dhuhur berjamaah dilanjutkan kultum	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
13.	26 Agustus 2015	Penerimaan kunjungan tamu sekolah	Penyambutan tamu dr Sabri Si Suriyothai School of Bangkok Thailand yg berkunjung ke kompleks Muhammadiyah shg mahasiswa PPL ikut serta dalam acara penyambutan. Kunjungan dilaksanakan sejak pukul 07.00 sampai dg 12.00 WIB	Tidak ada	Tidak ada
		Peningkatan ketagwaan	Menjalankan sholat dhuhur berjamaah di masjid sekolah dilanjutkan dg kultum yg disampaikan oleh siswa perwakilan kelas	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun materi	Melengkapi materi kas kecil dan berfluktuasi	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun soal latihan	Menyusun Latihan soal penjurnaan kas kecil metode dan berfluktuasi	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
14.	27 Agustus 2015	Tadarus Pagi	Membaca ayat Al Qur'an sebelum jam pertama dimulai.	Tidak ada	Tidak ada
		Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XI Ak 1 dan XI Ak 2 dg materi sistem pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi dan membentuk tugas membuat jurnal pencatatannya	Siswa kurang memahami materi jika hanya diberikan teori	Memberikan soal latihan untuk mempermudah siswa dlm memahami sistem pencatatan kas kecil
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap sbg identitas buku milik perpustakaan sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Peningkatan ketaqwaan	Menjalankan sholat Phuhur dilanjutkan kuliah yg disampaikan siswa	Tidak ada	Tidak ada
15.	28 Agustus 2015	Senam Pagi	Melaksanakan kegiatan senam pagi bersama siswa guru & karyawan SMK dan SMP	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	28 Agustus 2015	Praktik mengajar di kelas	Praktik pembelajaran di kelas membahas latihan soal penjumlahan yg telah dikerjakan siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian dan evaluasi	Menilai pekerjaan/tugas siswa tentang penjumlahan kas kecil metode dana berfluktuasi	Tidak ada	Tidak ada
		Konsultasi	Konsultasi dg guru pembimbing mengenai pembelajaran yg telah dilaksanakan	Tidak ada	Tidak ada
		Pengolahan bahan pustaka	Menempelkan cap pada buku paket perpustakaan sekolah sbg identitas kepemilikan buku perpustakaan	Tidak ada	Tidak ada
		Pendampingan ekstrakurikuler sekolah	Turut serta dalam ekstrakurikuler vocal yg diampu oleh Bp yg diikuti kelas X & XI	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
16.	31 Agustus 2015	<p>Upacara bendera</p> <p>Mengumpulkan materi</p> <p>Penyusunan laporan PPL</p> <p>Peningkatan ketagwaan</p>	<p>Melaksanakan upacara bendera di lapangan sekolah. Upacara bendera di SMK Muh. 1 Borobudur dilaksanakan setiap 2 minggu sekali dikarenakan lapangan digunakan untuk upacara secara bergiliran dg SMP Muh. Borobudur</p> <p>Mengumpulkan materi untuk bahan ajar di pertemuan ke 5, yaitu perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan dana berflukhuasi</p> <p>Menyusun laporan mingguan dari kegiatan PPL yg telah dilaksanakan</p> <p>Melaksanakan sholat dhukur dilanjutkan dg kultum</p>	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
17.	31 Agustus 2015 1 September 2015	Mengolah nilai hasil latihan soal Tadanas Pagi Menyusun RPP Menyusun materi Menyusun soal latihan Peningkatan ketagwaan	Memasukkan nilai ke dalam daftar nilai sbg nilai tugas 2 Membaca ayat Al Qur'an sebelum memulai pelajaran pertama menyusun RPP pertemuan ke 7 dg materi perbedaan sistem dana tetap dan dana berfluktuasi Menyusun materi untuk pertemuan ke 7 Menyusun soal latihan untuk pertemuan ke 7 Melaksanakan ibadah sholat dhuhur dilanjutkan dg kultum yg disampaikan oleh siswa		
18.	2 September 2015	Tadanas Pagi	Membaca surat-surat pendek sebelum memulai jam pertama		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	2 Sept 2015	Konsultasi	Konsultasi dg guru pembimbing mengenai pertemuan selanjutnya.		
		Menyiapkan & membuat media	Membuat media berupa amplop yg berisi pertanyaan * kuis.		
		Menyusun soal	Menyusun soal latihan untuk kuis di pertemuan ke 8 sa dg pembelajaran model TGT.		
		Penilaian dan evaluasi	Menilai tugas siswa yaitu membuat jurnal pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi yg dikumpulkan pd hari Senin		
		Peningkatan ketakwa-an	Menjalankan ibadah sholat dhuhur dilanjutkan dg kullum yg disampaikan perwakilan guru		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
19.	3 Sept 2015	<p>Tadarus Pagi</p> <p>Praktik pembelajaran di kelas</p> <p>Peningkatan ketegaan</p> <p>Penilaian dan evaluasi</p>	<p>Membaca Al Qur'an sebelum jam pertama dimulai</p> <p>Pembelajaran dilaksanakan dg diskusi kelompok, guna membedakan sistem pencatatan dana kas kecil.</p> <p>Dikelas XI AK 1, diskusi dilanjutkan dg presentasi. Sedangkan di XI AK 2 diskusi presentasi dilaksanakan di pertemuan selanjutnya krn hanya 2 jam pelajaran</p> <p>Menjalankan sholat dhuhur berjamaah dan kultum.</p> <p>Menilai hasil diskusi dan presentasi kelas XI AK 1</p>	<p>Terbatasnya jam pelajaran di kelas XI AK 2, shg presentasi tidak dapat langsung dilaksanakan</p>	<p>Melanjutkan presentasi di pertemuan 8 sebelum kegiatan belajar utama</p>

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
20	4 Sept. 2015	Senam pagi Praktik mengajar di kelas Peningkatan ketagwaan	Melaksanakan senam pagi bersama seluruh siswa guru dan karyawan SMK dan SMP Muh Borobudur Pada pertemuan ke 8, sesuai rencana, pembelajaran dilaksanakan dg berbasis games yg berupa kuis, guna mereview materi-materi yg telah dipelajari Kelas XI Ak 2 diawali dg presentasi pd 1 jam pertama, selanjutnya 2 jam berikutnya baru kuis Sholat dhuhur di RPS krm masjid digunakan w/ sholat Jemrit Jemrit		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
21.	6 September 2015	Pendampingan Ekstrakurikuler sekolah	Mahasiswa PPL mengkoordinasi siswa yg mengikuti ekstrakurikuler vocal yg diampu oleh Bapak		
		Tadarus Pagi	Membaca surat pendek sebelum jam pertama dimulai		
		Penilaian dan evaluasi	Menilai hasil diskusi siswa kelas XI AK 2, dan proses pembelajaran berbasis games yg sudah dilaksanakan		
		Mengolah nilai hasil diskusi	Memasukkan nilai diskusi, presentasi dan games ke dalam daftar nilai sbg nilai kelompok		
		Menyusun Laporan PPL	Menulis Laporan mingguan kegiatan PPL		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
22.	6 Sept 2015	Peningkatan ketaqwaan	Melaksanakan sholat dhuhur berjamaah yg dilanjutkan dg kultum yg disampaikan perasulan siswa.		
	7 Sept 2015	Tadarus Pagi	Mahasiswa PPL mengkoordinasi tadarus pagi di kelas sebelum jam pertama dimulai.		
		Konsultasi	Konsultasi dg guru pembimbing mengenai ulangan harian yg akan dilaksanakan di pertemuan ke 8		
		Membuat RPP	Menyusun RPP pertemuan ke 8		
		Menyusun soal ulangan	Menyusun soal ulangan harian materi pokok kas kecil		
		Peningkatan ketaqwaan	Melaksanakan sholat dhuhur berjamaah & kultum		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
23.	8 September 2015	Tadarus Pagi	Membaca Al Qur'an sebelum jam pertama dimulai	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun soal ujian	Menyusun soal ulangan bab kas kecil soal terdiri dari 15 soal pilihan ganda dg satu soal esai	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan laporan PPL	Menyusun laporan mingguan PPL	Tidak ada	Tidak ada
		Peningkatan ketakwa-an	Mengjalankan sholat dhuher yg dilanjutkan dg kuthum yg disampaikan oleh perwakilan guru.	Tidak ada	Tidak ada
24.	9 September 2015	Tadarus Pagi	Menghafal bacaan-bacaan sholat untuk ujian praktek di kelas XII	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
25.	10 September 2015	Konsultasi	Menyerahkan RPP per- temuan ke 8 dan bertkonsultasi mengenai soal ulangan yg telah disusun.	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan laporan PPL	Mengisi matriks pelaksanaan kegiatan dan mencatat laporan mingguan	Tidak ada	Tidak ada
		Peningkatan kebugwa- an	Menjalankan ibadah sholat dhuhur berjama- mah di masjid sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Tadarus Pagi	Membaca ayat suci Al Qur'an sebelum jam pertama di- mulai	Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	10 September 2015	Praktik pembelajaran di kelas	Melaksanakan kegiatan ulangan harian materi kas kecil	Masih banyaknya buku daya mencontek di kalangan siswa	Mengumpulkan buku catatan siswa ke depan kelas.
		Pengolahan nilai hasil ujian	Mengolah nilai siswa mulai dari tugas 1, tugas 2, tugas kelompok 1, tugas kelompok 2 hingga nilai ulangan sehingga muncul nilai akhir setiap siswa	Nilai ulangan ket masih ada yg belum memenuhi KKM	Mengontrol nilai dg nilai tugas yg diberikan di pertemuan sebelumnya.
		Penyusunan Laporan PPL	Menyusun agenda guru mengajar selama PPL untuk di- ser serahkan kpd guru pembimbing	Permint Tidak ada	Tidak ada

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
26.	11 September 2015	Senam Pagi	Mengikuti kegiatan senam pagi sekaligus berpanitan dg guru dan siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Hisbul Wathon	Mengikuti kegiatan HW dilanjutkan dg sekaligus berpanitan dg siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Konsultasi	Menyerahkan rekap nilai siswa kpd guru pembimbing		
		Penarikan PPL UNY 2015	Penarikan PPL UNY 2015 dr SMK Muhammadiyah 1 Borobudur	Dosen Pamong tidak dapat menghadiri upacara penarikan	Berpanitan secara mandiri kpd pihak sekolah

Mengetahui:

Magelang, 11 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Endra Murti Sagoro, M.Sc.
NIP. 198504092010121005

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Hanifah Nur Izzati
NIM.12803241042



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Alamat Sekolah : Jln. Syailendra Raya, Borobudur Fax./ Telp. Sekolah : (0293) 788197
Nama DPL PPL : Endang Murti Sagara
Prodi / Fakultas DPL PPL : Pendidikan Akuntansi / FE
Jumlah Mahasiswa PPL : 2 (dua)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1	26 Agustus 2015	2	RPP		
2	7 September 2015	2	Laporan mingguan		
3	8 September 2015	2	Manajemen belajar mengajar		
4	18 September 2015	2	Laporan PPL		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

ANDAYATI LAILY, S.E.
NIP. 627784

MAGELANG, 17 SEPTEMBER 2015

Mhs PPL Prodi Pendidikan Akuntansi

ISTIANA DEWI K.
NIP. 12803241010



MATRIKS REKAPITULASI DANA PROGRAM PPL UNY DI SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR

SEMESTER : GANJIL TAHUN AJARAN: 2015/2016

NAMA LOKASI : SMK Muhammadiyah 1 Borobudur

NAMA DPL : Endra Murti Sagoro, M.Sc

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)						Jumlah
			SDM	MHS.	Pemda Prop.	Pemda Kab.	UNY	Sponsor/Lbg lain	
1.	Penyusunan RPP	Terbuatnya perangkat untuk proses pembelajaran agar kegiatan belajar mengajar di kelas berjalan lancar.	-	Rp 30.00,00	-	-	-	-	Rp 30.000,00
2.	Pembuatan Media Pembelajaran	Terbuatnya media pembelajaran yaitu berupa pernak pernik untuk TGT dan kartu pembelajaran.	-	Rp 15.000,00	-	-	-	-	Rp 15.000,00
3.	Membuat soal ujian/ulangan harian	Terbuatnya soal evaluasi untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menyerap materi pembelajaran.	-	Rp 11.000,00	-	-	-	-	Rp 11.000,00

4.	Pembuatan Laporan PPL Individu	Terbuatnya laporan PPL sebagai pertanggungjawaban selama melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Borobudur.	-	Rp 50.000,00	-	-	-	-	Rp 50.000,00
5.	Pengadaan alat olahraga	8 buah kun dan 2 buah frisby.	-	Rp 170.000,00	-	-	-	-	Rp 170.000,00
6.	Perpisahan dan penarikan PPL	Memberikan kenang-kenangan berupa plakat dan kain batik sebagai tanda terima kasih kepada pihak sekolah.	-	Rp 233.000,00	-	-	-	-	Rp 233.000,00
TOTAL			-	Rp 509.000,00	-	-	-	-	Rp 509.000,00

Mengetahui / Menyetujui

Kepala SMK Muhammadiyah 1

Borobudur



Hidayati Laili
NBM. 627784

Dosen Pembimbing Lapangan

Endra Murti Sagoro, M.Sc
NIP. 198504092010121005

Yogyakarta, 14 September 2015

Mahasiswa PPL UNY

Hanifah Nur Izzati
NIM 12803241042



JADWAL PELAJARAN SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016



SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016																		
Hari	Jam	Waktu	Kelas X					Kelas XI					Kelas XII					
			AK1	AK2	AP1	PM	TB	AK	AK2	AP1	AP2	PM	TB	AK1	AP1	AP2	PM	TB
SENIN	1	07.00-07.41	Upacara Bendera/Briefing Pagi															
	2	07.41-08.22	V	O	R	D	AB	AA	E	Q	U	S	F	W	G	C	K	B
	3	08.22-09.03	V	O	R	D	AB	AA	E	Q	U	S	F	W	G	C	K	L
	4	09.03-09.44	W	O	E		S	V	T	C	N	K		B	U	Q	Z	L
	5	09.44-09.59	ISTIRAHAT I															
	6	09.59-10.40	W	I	E		S	V	T	C	N	K	U	O	L	Q	B	Y
	7	10.40-11.21	D	U	B		M	N	T	I	G	E	K	O	L	X	W	Y
	8	11.21-12.02	D	O	V		M	N	I	Q	G	E	K	T	B	X	W	Y
	9	12.02-12.43	B	O	V		U	F	S	Q	P	I	AB	T	AA	E	N	Y
	10	12.43-13.17	SHOLAT DLUHUR & ISTIRAHAT II															
	11	13.17-13.58	R	O	I		B	F	S	V	P	D	AB	Z	AA	E	N	U
SELASA	1	13.58-14.39	R	O	F		E	S	O	V	C	D	AB	N	Z	P	AA	U
	2	14.39-15.20	R	O	F		E	S	O	V	C	D	AB	N	Z	P	AA	U
	3	07.00-07.41	T	E	P		W	D	N	U	S	J	L	X	K	B	G	Y
	4	07.41-08.22	T	E	P		W	D	N	U	S	J	L	X	K	B	G	Y
	5	08.22-09.03	T	E	P		W	D	N	U	S	J	L	X	K	B	G	Y
	6	09.03-09.44	B	D	S	KS	AB	J	H	P	Q	G	AA	L	C	W	X	Y
	7	09.44-09.59	ISTIRAHAT I															
	8	09.59-10.40	S	T	J	KS	AB	O	B	E	Q	G	W	I	C	L	D	K
	9	10.40-11.21	S	T	X	KS	AB	O	B	E	J	N	W	AA	O	L	D	K
	10	11.21-12.02	O	T	X		G	H	J	U	B	N		AA	O	K	D	F
	11	12.02-12.43	O	S	AA		G	H	T	P	V	D	AB	J	O	K	I	F
RABU	1	12.43-13.17	SHOLAT DLUHUR & ISTIRAHAT II															
	2	13.17-13.58	O	S	AA		J	U	T	P	V	D	AB	B	I	Q	F	X
	3	13.58-14.39	E	J	M		V	T	D	S	P	AA	AB	O	C	Q	F	X
	4	14.39-15.20	E	B	M		V	T	D	S	P	AA	AB	O	C	Q	F	X
	5	07.00-07.41	X	N	D		Z	G	O	W	P	S	AB	T	F	C	K	Y
	6	07.41-08.22	X	N	D		I	G	O	W	P	S	AB	T	F	C	K	Y
	7	08.22-09.03	N	O	I		B	Z	V	F	C	W	E	T	L	P	H	Y
	8	09.03-09.44	N	O	Z	D	AB	Q	V	F	C	W	E	T	L	P	H	Y
	9	09.44-09.59	ISTIRAHAT I															
	10	09.59-10.40	Z	V	C	D	AB	Q	U	I	H	KS	B	K	X	P	L	W
	11	10.40-11.21	O	V	C	N	AB	B	I	D	H	KS	U	K	X	F	L	W
KAMIS	1	11.21-12.02	O	I	R	N	AB	U	G	D	Z	H	K	T	X	F	E	Y
	2	12.02-12.43	F	AA	R		S	I	G	V	O	H	K	T	X	Z	E	Y
	3	12.43-13.17	SHOLAT DLUHUR & ISTIRAHAT II															
	4	13.17-13.58	F	AA	R		S	T	Z	V	O	B	Y	O	J	U	E	I
	5	13.58-14.39	V	B	N	D	H	T	S	Q	F	Z	Y	O	P	AA	I	E
	6	14.39-15.20	V	Z	N	D	H	T	S	Q	F	Z	Y	O	P	AA	I	E
	7	07.00-07.41	U	S	W	R	AB	N	F	P	E	D	L	X	K	C	B	G
	8	07.41-08.22	U	S	W	R	AB	N	F	P	E	D	L	X	K	C	B	G
	9	08.22-09.03	AA	X	Q	R	AB	V	T	S	P	U	H	L	W	C	KS	I
	10	09.03-09.44	AA	X	Q	R	AB	V	T	S	P	U	H	L	W	C	KS	I
	11	09.44-09.59	ISTIRAHAT I															
JUM'AT	1	09.59-10.40	I	O	S	N	R	E	AA	C	W	H	Z	U	Q	G	X	L
	2	10.40-11.21	I	O	S	N	R	E	AA	C	W	H	Z	U	Q	G	X	L
	3	11.21-12.02	M	R	B		I	T	N	P	S	U	G	F	C	K	E	AA
	4	12.02-12.43	M	R	V	Q	AB	T	N	P	S	F	H	O	C	I	E	AA
	5	12.43-13.17	SHOLAT DLUHUR & ISTIRAHAT II															
	6	13.17-13.58	J	R	V	Q	AB	T	U	AA	B	F	H	O	C	I	D	V
	7	13.58-14.39	S	M	U		F	O	Q	AA	V	N	J	E	C	X	D	Y
	8	14.39-15.20	S	M	U		F	O	Q	AA	V	N	B	E	C	X	D	Y
	9	07.00-08.00	HIZBUL WATHAN															
	10	08.00-08.41	O	V	P	R	AB	T	W	H	D	K	Y	G	B	U	N	X
	11	08.41-09.22	O	V	P	R	AB	T	W	H	D	K	Y	G	B	U	N	X
EKSTRAKURIKULER PILIHAN WAJIB	1	09.22-10.03	O	W	C	R	AB	S	T	B	AA	H	Y	I	E	L	N	K
	2	10.03-10.18	ISTIRAHAT I															
	3	10.18-10.59	Q	W	C	V		S	T	G	AA	H	AB	N	I	B	L	K
	4	10.59-11.40	O	U	R	V		W	T	G	I	E	AB	N	P	C	L	Y
	5	11.40-12.20	SHOLAT DLUHUR SISWA PUTRI & SHALAT JUM'AT SISWA PUTRA															
	6	12.20-13.01	O	F	R	AA		W	V	N	C	E	AB	K	P	C	H	Y
	7	13.01-13.42	O	F	R	AA		I	V	N	C	E	AB	K	P	C	H	Y

KODE DAN NAMA GURU	
KODE	NAMA
KS	Hidayati Laily, S.E.
A	Lastriyati, S.Pd.
B	Haryono Toyo, B.A.
C	Ora, Emy Yuniwati
D	Haryadi, S.E.
E	Sri Utami, S.Pd.
F	Bebys Suwanti, S.Pd.
G	Sri Pangestuti, S.Pd.
H	Nur Kusdiyati, S.P.
I	Sri Utami, S.Pd.
J	Ora, Nida Ukhassanah
K	Arif Kuntadi, S.Pd.
L	Munif Hanafi, S.S.
M	Mutis Rasyanti, S.Pd.
N	Ikma Uki Hanifah, S.E.
O	Sao Ollana, S.E.
P	Sapariyanto Widodo, S.Pd.
Q	Arifina Kuswardhani, S.Pd.
R	M. Taufiqurrohmah, S.Kom.
S	Ruti Hartiningsih, S.Pd.
T	Andi Desi Asanti, S.Pd.
U	Muhammad Rois Najahan, S.H.I.
V	Achmad Taufiq, S.Pd.
W	Rienjani Neortikasari, S.Pd.Jas.
X	Achmad Khoirul Fata, S.Pd.
Y	Laely Nur Arifiani
Z	Zaeni, S.Sos.
AA	Fendy Rezerindya, S.Pd.
AB	Linda Priamsari, S.Pd.

DAFTAR WALI KELAS	
KLS	NAMA WALI
XAK1	Ruti Hartiningsih, S.Pd.
XAK2	M. Rois Najahan, S.H.I.
XAP	Mutis Rasyanti, S.Pd.
XPM	M. Taufiqurrohmah, S.Kom.
XTB	Rienjani Neortikasari, S.Pd.Jas.
XIAK1	Sao Ollana, S.E.
XIAK2	Achmad Taufiq, S.Pd.
XIAP1	Bebys Suwanti, S.Pd.
XIAP2	Arifina Kuswardhani, S.Pd.
XI PM	Sri Utami, S.Pd.
XI TB	Sri Utami, S.Pd.
XIAK	Sri Pangestuti, S.Pd.
XI AP1	Arif Kuntadi, S.Pd.
XI AP2	Ora, Emy Yuniwati
XI PM	Haryadi, S.E.
XI TB	Haryono, B.A.



Borobudur, 03 Juli 2015
Waka Urs, Kurikulum

Munif Hanafi
Munif Hanafi, S.S.
NBM: 988125

JADWAL MENGAJAR PPL

Tahun Pelajaran 2015/2016

Nama : Hanifah Nur Izzati
NIM : 12803241042
Nomor Kode Guru : -
Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Jumlah Jam Per Minggu : 10 jam pelajaran
Kelas : XI AK 1, XI AK 2
Semester : 1 (satu)
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Mengajar per minggu untuk setiap kelas: 5 jam pelajaran

Jam Ke-	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1					XI AK 1
2					
3				XI AK 2	XI AK 2
4					
5					
6					
7				XI AK 1	
8					
9					
10					
11					

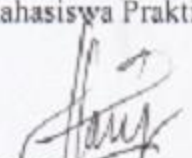
Magelang, 14 September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing


Andri Desi Arisanti

NBM. 1090365

Mahasiswa Praktikan


Hanifah Nur Izzati

NIM. 12803241042

SILABUS AKUNTANSI KEUANGAN

Satuan Pendidikan : SMK
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Keuangan
Paket Keahlian : Akuntansi
Kelas /Semester : XI /1

Kompetensi Inti:

- KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
 KI 3: Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
 KI 4: Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami,	Akuntansi kas kecil sistem dana tetap 1. Pengertian kas kecil 2. Fungsi kas kecil 3. Sistem Pencatatan kas kecil 4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: <ul style="list-style-type: none"> Pembentukan kas kecil 	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi	6 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Akuntansi untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.	<ul style="list-style-type: none">Pembayaran dengan kas kecil 5. Pengisian kembali kas kecil	kas kecil sistem dana tetap	Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.		Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap	Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.		Asosiasi <ul style="list-style-type: none">menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetapmenyimpulkan keseluruhan materi			
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.					
4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.</p>	<p>Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: <ul style="list-style-type: none"> Pembentukan kas kecil Pembayaran dengan kas kecil Pengisian kembali kas kecil Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah 	6 Jp	<ol style="list-style-type: none"> Buku Teks (Siswa) Buku Akuntansi untuk SMK
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.</p>		<p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p>	<p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>		
<p>3.2. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan</p>		<p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p>	<p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan</p>	<p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
sistem dana berfluktuasi.		dan lisan			
4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi					

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/Semester	: XI / 1
Topik	: Akuntansi kas kecil sistem dana tetap, Pengertian kas kecil, Fungsi kas kecil, Sistem Pencatatan kas kecil, Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap, Pengisian kembali kas kecil
Alokasi Waktu	: 7 x 41 menit (3x pertemuan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati, mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.
- 4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap

C. Indikator

- 3.1.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.1.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.1.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 4.1.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.1.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.1.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu:

1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
4. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
5. Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
6. Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap

E. Materi Pembelajaran

KAS KECIL

1. Pengertian Kas Kecil

Dana kas kecil adalah sejumlah uang kas atau tunai yang disediakan perusahaan untuk untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin namun jumlah nominalnya relatif kecil, serta tidak material.

Petty Cash mempunyai beberapa karakteristik yaitu :

- Jumlah nominalnya dibatasi, tidak lebih ataupun tidak kurang dari jumlah nominal tertentu yang sudah ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Tentunya masing - masing perusahaan menetapkan jumlah nominal yang berbeda beda sesuai dengan kebijakan dan skala operasional perusahaan.
- Digunakan untuk mendanai transaksi yang bernominal kecil yang rutin terjadi setiap hari, ribet juga kan kalau misalnya ada keperluan seperti keperluan ATK yang jumlahnya tidak seberapa dan tiap saat selalu keluar biayanya jika harus mengambil uang harus berprosedur prosedur dulu?

2. Fungsi Kas Kecil

- Membayar pengeluaran yg jumlahnya kecil (sudah ditentukan batas maksimumnya)
- Membayar pengeluaran yg sifatnya mendadak
- Membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Ex: pembelian meterai, perangko, rekening telepon, rekening listrik, rekening air, perlengkapan kantor, biaya keamanan, dan biaya kebersihan.

3. Mutasi Dana Kas Kecil

a. Pembentukan Kas Kecil

Dana kas kecil dibentuk berdasarkan persetujuan dari kepala bagian keuangan

b. Pembayaran Kas Kecil

Pembayaran melalui kas kecil dilakukan untuk suatu hal seperti berikut:

- Pengeluaran kas kecil biasanya telah ditentukan batas maksimalnya setiap terjadi pengeluaran
- Pengeluaran tidak diperbolehkan untuk pemberian pinjaman (utang) kepada staf
- Bukti pengeluaran kas kecil harus ditanda-tangani oleh bagian pemegang petty cash
- Apabila ada bukti pembayaran, semisal kuitansi, faktur atau bukti pendukung yang lain harus dilampirkan juga pada bukti pengeluaran kas.

c. Pengisian Kas Kecil

Jadi apabila jumlah nominal uang yang terdapat dalam akun kas kecil telah menipis, maka dana kas kecil harus diisi lagi dengan cara sebagai berikut:

- Pemegang petty cash mengajukan permintaan kepada bendahara kas
- Pemegang petty cash menyiapkan daftar pengeluaran yang telah dilampiri bukti transaksi atas pengeluaran kas kecil.
- Jika telah sesuai dengan ketentuan, bendahara kas memberikan tanda persetujuan kepada formulir permintaan tersebut dan memberi dana sebesar jumlah nominal kas kecil yang sudah dikeluarkan.

4. Sistem Pencatatan Dana Kas Kecil

Di dalam akuntansi, ada dua metode yang umumnya digunakan dalam pencatatan kas kecil, yaitu sistem dana tetap dan sistem dana tidak tetap.

a. Sistem Dana Tetap (*Imprest Fund Method*)

Metode Sistem Dana Tetap ini merupakan metode pembukuan kas kecil dimana rekening kas kecil jumlahnya selalu tetap. Setiap pengeluaran kas terjadi, pemegang petty cash tidak serta merta langsung mencatatnya, tetapi hanya sekedar mengumpulkan bukti transaksi pengeluarannya. Dan pada waktu yang telah ditetapkan sebelumnya, apabila dana petty cash hampir habis, baru dilakukan pencatatan pembukuan berdasarkan pada bukti transaksi pengeluaran yang telah dikumpulkan, kemudian pemegang kas kecil melakukan pengajuan pembentukan kembali dana kas kecil kepada bendahara kas sebesar nominal yang telah dikeluarkan menurut pembukuan dan bukti transaksi pengeluaran, sehingga jumlah nominal dana kas kecil tetap seperti jumlah kas kecil semula.

Langkah-langkah operasional metode impress sbb:

- Pembentukan dana kas kecil dimana pemegang kas kecil diberi sejumlah uang tunai yang nantinya untuk pembayaran atas pengeluaran yang diperkirakan bisa memenuhi kebutuhan dalam waktu tertentu.
- Dana kas kecil dipergunakan untuk pembayaran transaksi pengeluaran
- Setelah dana kas kecil habis/hampir habis, kasir membentuk kembali dana kas kecil, mengisinya sebesar jumlah nominal pengeluaran yang terjadi.

Berikut hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan kas kecil dengan menggunakan sistem dana tetap.

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebet perkiraan/akun Kas Kecil dan mengkredit Kas Bank
- b. Pada saat terjadi transaksi pembayaran, biaya tidak langsung dicatata dalam jurnal, tetapi ditunda hingga saat pengisian kembali dana kas kecil
- c. Pada waktu pengisian kembali dana kas kecil, pencatatan ayat jurnal dilakukan untuk transaksi pembayaran yang disertai bukti pembayaran. Pencatatan yang dilakukan adalah dengan cara mendebet akun Biaya yang sesuai dan mengkredit akun Kas Bank.
- d. Jika pada akhir periode penutupan buku belum dilakukan pengisian kembali dana kas kecil yang telah terpakai, berarti masih terdapat bukti pembayaran yang belum dicatat. Agar saldo kas kecil sesuai dengan keadaan sebenarnya, perlu dibuat pencatatan ayat penyesuaian. Pencatatan dilakukan dengan cara mendebet akun Biaya yang Sesuai dan mengkredit Kas Kecil.

F. Model dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan pembelajaran : *Scientific*

- 2. Model Pembelajaran : *Discovery Learning*
- 3. Metode Pembelajaran : Diskusi, ceramah

G. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- 1. Media Pembelajaran : Modul Akuntansi
- 2. Alat/bahan : Papan tulis, spidol, dan penghapus
- 3. Sumber belajar : Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti

H. Skenario Pembelajaran

- 1. Pertemuan 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, berkenalan, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermaknaan materi dan tujuan pembelajaran	1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian kas kecil, pencatatan pembentukkan kas kecil, pembayaran menggunakan kas kecil, dan pengisian kas kecil dengan menggunakan sistem dana tetap Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham Mengamati, membimbing,dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting Menanyakan hal yang belum dipahami <ul style="list-style-type: none"> Menanyakan hal yang belum dipahami Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana tetap 	62 menit

	<p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pertanyaan secara lisan kepada siswa untuk dijawab langsung. • mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa, dan membuat kesimpulan • mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa mengkomunikasikan temuannya jika ada yang belum dipahami • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat atau mengingat pertanyaan yang diberikan oleh guru. • Mengumpulkan informasi/data, melakukan analisis, dan menyimpulkan • Menyampaikan temuannya dengan mengacungkan jari maupun karena ditunjuk 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit

2. Pertemuan 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermaknaan materi dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru 	15 menit

	tujuan pembelajaran		
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pencatatan pembentuk kas kecil, pencatatan pembayaran menggunakan kas kecil, dan pencatatan pengisian kas kecil dengan menggunakan sistem dana tetap Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberikan beberapa pertanyaan yang berupa perintah membuat jurnal pencatatan. Meminta siswa menjawab pertanyaan dengan cara menunjuk atau atas kemauan siswa sendiri mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> memberikan tugas latihan soal pencatatan mutasi dana kas kecil dengan menggunakan metode dana tetap untuk dibahas di pertemuan selanjutnya mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting Menanyakan hal yang belum dipahami Menanyakan hal yang belum dipahami Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana tetap Mencatat atau mengingat pertanyaan yang diberikan oleh guru. Menjawab pertanyaan guru di papan tulis Melaksanakan tugas yang diberikan guru 	103 menit

	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa mengerjakan soal latihan di papan tulis Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan soal latihan di papan tulis 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru Memperhatikan arahan guru 	5 menit

3. Pertemuan 3

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, berkenalan, dan mempresensi Menyampaikan kebermaknaan materi dan tujuan pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya Memperhatikan penjelasan guru 	15 menit
Inti	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengulang kembali materi pencatatan mutasi kas kecil metode dana tetap Mengamati dan membimbing siswa Menanya <ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham 	<ul style="list-style-type: none"> Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting Menanyakan hal yang belum dipahami <ul style="list-style-type: none"> Menanyakan hal yang belum dipahami Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana tetap 	62 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati, membimbing,dan menilai siswa <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa menulis jawaban dari tugas individu yang diberikan di papan tulis • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa menemukan jawaban yang benar apabila ada jawaban yang masih salah • mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa mengkomunikasikan temuannya jika ada yang belum dipahami • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan tugas yang diberikan pada pertemuan sebelumnya • Menulis jawaban di papan tulis <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas yang diberikan guru <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan temuannya dengan mengacungkan jari maupun karena ditunjuk 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian

No	Aspek	Tugas Siswa
1	Kognitif (Pengetahuan)	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil. • Siswa menjelaskan pembayaran dengan

		menggunakan kas kecil <ul style="list-style-type: none">Siswa menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
2	Psikomotorik (Tugas Individu)	<ul style="list-style-type: none">Siswa melakukan pencatatan pembentukan kas kecilSiswa melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecilSiswa melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
3	Afektif (Sikap)	Siswa menerapkan 11 aspek sikap yang dinilai

2. Penilaian Pengetahuan

a. Soal uraian:

- 1) Jelaskan pengertian kas kecil!
- 2) Sebutkan tiga prosedur pengelolaan dana kas kecil beserta waktu pelaksanaannya?
- 3) Sebutkan 4 dokumen yang berkaitan dengan mutasi dana kas kecil!
- 4) Apa yang akan terjadi jika perusahaan tidak menerapkan kebijakan dana kas kecil?
- 5) Apakah ciri-ciri penerapan metode dana tetap pada kas kecil?

b. Teknik Penskoran

No	Soal	Nilai Max
1	Soal No. 1	10
2	Soal No. 2	25
3	Soal No. 3	20
4	Soal No. 4	30
5	Soal No. 5	25
Jumlah Nilai		100

3. Penilaian Psikomotorik (Tugas Individu)

SOAL LATIHAN PENCATATAN MUTASI DANA KAS KECIL
SISTEM DANA TETAP

Berikut transaksi yang terjadi pada PT. INDOFOOD pada bulan Januari 2013

- 1Jan Penerimaan kas untuk pembentukan dana kas kecil sebesar Rp4.000.000,-
- 2Jan Dibeli perlengkapan kantor Rp150.000,-
- 3Jan Dibeli perlengkapan toko Rp100.000,-
- 4Jan Dibeli Perlengkapan Penjualan Rp200.000,-
- 4Jan Dibeli peralatan mesin Rp400.000
- 5Jan Dibayar beban administrasi Rp50.000,-
- 6Jan Dibayar biaya iklan Rp150.000,-

7Jan Dibayar biaya air Rp100.000,-
 8Jan Dibayar biaya telepon Rp150.000,-
 9Jan Dibayar rekening listrik Rp150.000,-
 10Jan Dibayar biaya telegram Rp100.000,-
 11 JanDibayar biaya angkut penjualan Rp200.000,-
 12Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp230.000,-
 13Jan Dibayar beban gaji karyawan Rp1.000.000,-
 14Jan Dibayar biaya kebersihan Rp70.000,-
 14Jan Dibayar biaya keamanan Rp80.000,-
 15Jan Dibeli benda pos Rp70.000,-
 16Jan Dibayar biaya fotokopi Rp100.000,-
 17Jan Dana kas diisi kembali
 18Jan Penambahan Dana Kas Kecil Rp2.000.000,-
 19Jan Dibayar beban rupa-rupa penjualan Rp50.000,-
 19Jan Dibayar beban rupa-rupa Umum Rp50.000,-
 20JanDibayar pembuatan brosur Rp80.000,-
 21Jan Dibayar cetak brosur Rp70.000
 22Jan Dibayar biaya angkut penjualan Rp120.000,-
 23Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp130.000,-
 24Jan Dibayar pemeliharaan peralatan Rp150.000,-
 25Jan Dibeli kendaraan angkut Rp350.000,-
 26Jan Dibayar perbaikan mesin Rp250.000,-
 27Jan Dibayar perbaikan kendaraan Rp300.000
 28Jan Dibeli tambahan perlengkapan kantor Rp150.000,-
 29Jan Dibeli tambahan perlengkapan toko Rp100.000,-
 30Jan Dibeli tambahan perlengkapan penjualan Rp200.000,-
 31Jan Dibeli tambahan peralatan mesin Rp500.000,-
 31 Jan Dana kas kecil diisi kembali

Buatlah jurnal pencatatan dari transaksi di atas menggunakan metode sistem dana tetap!

4. Penilaian Sikap

Terlampir

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Magelang, 10 Agustus 2015

Penyusun,

Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/Semester	: XI / 1
Topik	: Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi; Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi (Pembentukan kas kecil, Pembayaran dengan kas kecil, dan Pengisian kembali kas kecil)
Alokasi Waktu	: 5 x 41 menit (2x pertemuan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati, mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 1.3. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.4. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

- 2.4. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.5. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.6. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi

C. Indikator

- 3.2.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.2.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.2.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.2.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.2.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.2.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu:

1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
4. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
5. Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
6. Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi

E. Materi Pembelajaran

1. Sistem Pencatatan Mutasi Dana Kas Kecil

a. Sistem Dana Berfluktuasi

Pada sistem dana berfluktuasi ini menyatakan bahwa dana kas kecil tidak ditentukan dalam jumlah yang tetap, sehingga jumlah pengganti dana kas kecil (pengisian kembali) tidak harus sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Misalnya ketika manajemen membuat keputusan pertama kali perusahaan

menetapkan nominal kas kecil sebesar Rp 5 Juta, lalu kas kecil tersebut dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan. Saat pengisian kembali, jumlah nominal pengisian kas kecilnya tidak harus sama dengan saldo awalnya, tapi bisa kurang maupun bisa lebih.

Dalam sistem dana berfluktuasi ini, saldo kas kecil akan berubah-ubah. Penggunaan prosedur pencatatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Pada saat pembentukan dana kas kecil, akan dilakukan pencatatan dengan mendebet Kas Kecil dan mengkredit Kas.
- 2) Setiap ada pengeluaran kas kecil, langsung dilakukan pencatatan dengan mendebet Beban dan mengkredit Kas Kecil
- 3) Pengisian kembali dapat dilakukan sebesar jumlah yang sama, lebih besar, atau lebih kecil daripada saat pembentukan tanpa memperhatikan berapa kas kecil yang sudah dikeluarkan.

F. Model dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan pembelajaran : *Scientific*
2. Model Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode Pembelajaran : Diskusi, ceramah

G. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media Pembelajaran : Modul Akuntansi
2. Alat/bahan : Papan tulis, spidol, dan penghapus
3. Sumber belajar : Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti

H. Skenario Pembelajaran

1. Pertemuan 4

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermaknaan materi dan tujuan pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru 	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pencatatan pembentukkan kas kecil, pencatatan pembayaran menggunakan kas kecil, dan pencatatan pengisian 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting • Menanyakan hal yang belum dipahami 	103 menit

	<p>kas kecil dengan menggunakan sistem dana berfluktuasi</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya• Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham• Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">• Memberikan beberapa pertanyaan yang berupa perintah membuat jurnal pencatatan.• Meminta siswa menjawab pertanyaan dengan cara menunjuk atau atas kemauan siswa sendiri• mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none">• memberikan tugas latihan soal pencatatan mutasi dana kas kecil dengan menggunakan metode dana berfluktuasi untuk dibahas di pertemuan selanjutnya• mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none">• Meminta siswa mengerjakan soal latihan di papan tulis• Mengamati, membimbing, dan menilai siswa	<ul style="list-style-type: none">• Menanyakan hal yang belum dipahami• Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana berfluktuasi• Mencatat atau mengingat pertanyaan yang diberikan oleh guru.• Menjawab pertanyaan guru di papan tulis• Melaksanakan tugas yang diberikan guru• Mengerjakan soal latihan di papan tulis	
--	---	--	--

Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit
---------	---	--	---------

2. Pertemuan 5

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, berkenalan, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermanaknaan materi dan tujuan pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru 	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengulang kembali materi pencatatan mutasi kas kecil metode dana berfluktuasi • Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya • Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham • Mengamati, membimbing,dan menilai siswa <p>Mengeksplorasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting • Menanyakan hal yang belum dipahami <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan hal yang belum dipahami • Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana berfluktuasi 	62 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa menulis jawaban dari tugas individu yang diberikan di papan tulis • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa menemukan jawaban yang benar apabila ada jawaban yang masih salah • mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa mengkomunikasikan temuannya jika ada yang belum dipahami • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan tugas yang diberikan pada pertemuan sebelumnya • Menulis jawaban di papan tulis <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas yang diberikan guru <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan temuannya dengan mengacungkan jari maupun karena ditunjuk 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit

I. Penilaian Hasil Belajar

5. Penilaian

No	Aspek	Tugas Siswa
1	Kognitif (Pengetahuan)	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil. • Siswa menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil • Siswa menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
2	Psikomotorik (Tugas Individu)	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan pencatatan pembentukan kas kecil • Siswa melakukan pencatatan pembayaran dengan

		menggunakan kas kecil <ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
3	Afektif (Sikap)	Siswa menerapkan 11 aspek sikap yang dinilai

6. Penilaian Psikomotorik (Tugas Individu)

SOAL LATIHAN PENCATATAN MUTASI DANA KAS KECIL
SISTEM DANA BERFLUKTUASI

Berikut transaksi yang terjadi pada PT. INDOFOOD pada bulan Januari 2013

- 1Jan Penerimaan kas untuk pembentukan dana kas kecil sebesar Rp4.000.000,-
- 2Jan Dibeli perlengkapan kantor Rp150.000,-
- 3Jan Dibeli perlengkapan toko Rp100.000,-
- 4Jan Dibeli Perlengkapan Penjualan Rp200.000,-
- 4Jan Dibeli peralatan mesin Rp400.000
- 5Jan Dibayar beban administrasi Rp50.000,-
- 6Jan Dibayar biaya iklan Rp150.000,-
- 7Jan Dibayar biaya air Rp100.000,-
- 8Jan Dibayar biaya telepon Rp150.000,-
- 9Jan Dibayar rekening listrik Rp150.000,-
- 10Jan Dibayar biaya telegram Rp100.000,-
- 11 JanDibayar biaya angkut penjualan Rp200.000,-
- 12Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp230.000,-
- 13Jan Dibayar beban gaji karyawan Rp1.000.000,-
- 14Jan Dibayar biaya kebersihan Rp70.000,-
- 14Jan Dibayar biaya keamanan Rp80.000,-
- 15Jan Dibeli benda pos Rp70.000,-
- 16Jan Dibayar biaya fotokopi Rp100.000,-
- 17Jan Dana kas diisi kembali
- 18Jan Penambahan Dana Kas Kecil Rp2.000.000,-
- 19Jan Dibayar beban rupa-rupa penjualan Rp50.000,-
- 19Jan Dibayar beban rupa-rupa Umum Rp50.000,-
- 20JanDibayar pembuatan brosur Rp80.000,-
- 21Jan Dibayar cetak brosur Rp70.000
- 22Jan Dibayar biaya angkut penjualan Rp120.000,-
- 23Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp130.000,-
- 24Jan Dibayar pemeliharaan peralatan Rp150.000,-
- 25Jan Dibeli kendaraan angkut Rp350.000,-

26Jan Dibayar perbaikan mesin Rp250.000,-

27Jan Dibayar perbaikan kendaraan Rp300.000

28Jan Dibeli tambahan perlengkapan kantor Rp150.000,-

29Jan Dibeli tambahan perlengkapan toko Rp100.000,-

30Jan Dibeli tambahan perlengkapan penjualan Rp200.000,-

31Jan Dibeli tambahan peralatan mesin Rp500.000,-

31 Jan Dana kas kecil diisi kembali

Buatlah jurnal pencatatan dari transaksi di atas menggunakan metode sistem dana berfluktuasi!

7. Penilaian Sikap

Terlampir

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Magelang, 10 Agustus 2015

Penyusun,

Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/Semester	: XI / 1
Topik	: Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi
Alokasi Waktu	: 2 x 41 menit (1x pertemuan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati, mengamalkan perilaku jujur, disiplin,tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya,dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri,dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 1.5. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.6. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 2.7. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.

- 2.8. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.9. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 5.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

C. Indikator

- 5.1.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu:

- 1. Memahami perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi
- 2. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

E. Materi Pembelajaran

**Perbedaan Sistem Pencatatan Dana Kecil
Metode Dana Tetap Dan Metode Dana Berfluktuasi**

Pembeda	Imprest Method	Fluctuation Method
Pengeluaran Kas Kecil	Tidak ada jurnal, Hanya membuat bukti pembayaran sebagai bukti pengeluaran kas.	Harus di Jurnal sesuai dengan expense nya
Pengisian Kembali	Sesuai dengan rekening ledger, sehingga pengisiannya harus sesuai dengan kebijakan perusahaan dan sesuai dengan jumlah kas kecil saat pertama kali dibentuk	Pengisian sesuai dengan yang dibutuhkan

Cara Penjurnalan:

Keterangan	Imprest Method		Fluctuation Method	
	D	K	D	K
Pembentukan kas kecil	Kas Kecil	Kas	Kas Kecil	Kas
Pemakaian Kas Kecil	-	-	Beban/Biaya	Kas Kecil
Pengurangan Kas kecil	Kas	Kas Kecil	Kas	Kas Kecil

Penambahan Kas kecil	Kas Kecil	Kas	Kas Kecil	Kas
Pengisian Kembali	Beban/Biaya	Kas	Kas Kecil	Kas

F. Model dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan pembelajaran : *Scientific*
2. Model Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode Pembelajaran : Diskusi, ceramah

G. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media Pembelajaran : Modul Akuntansi
2. Alat/bahan : Papan tulis, spidol, dan penghapus
3. Sumber belajar : Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti

H. Skenario Pembelajaran

1. Pertemuan 6

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermaknaan materi dan tujuan pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru 	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengulang kembali materi pencatatan mutasi kas kecil metode dana tetap dan dana berfluktuasi • Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya • Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham • Mengamati, membimbing,dan menilai 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal-hal penting • Menanyakan hal yang belum dipahami • Menanyakan hal yang belum dipahami • Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana berfluktuasi 	62 menit

	<p>siswa</p> <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa membentuk kelompok yang terdiri dari 5 – 6 siswa • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta kelompok siswa yang sudah terbentuk berdiskusi tentang perbedaan sistem dana tetap dan sistem dana berfluktuasi • mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta salah satu perwakilan kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Membentuk kelompok yang terdiri dari 5 – 6 siswa • Melaksanakan tugas yang diberikan guru • Menyampaikan hasil diskusi kelompok melalui perwakilan kelompok 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan pada jam berikutnya. Tidak melakukan doa penutup karena pelajaran belum berakhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian

No	Aspek	Tugas Siswa
1	Psikomotorik (Tugas Individu)	<ul style="list-style-type: none">Siswa dapat menemukan perbedaan antara sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan dana berfluktuasi
2	Afektif (Sikap)	Siswa menerapkan 11 aspek sikap yang dinilai

2. Penilaian Psikomotorik (Tugas Kelompok)

Temukan perbedaan antara sistem pencatatan metode dana tetap dan dana berfluktuasi!

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Magelang, 31 Agustus 2015

Penyusun,

Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/Semester	: XI / 1
Topik	: Pengertian, Fungsi, dan Pengelolaan Kas Kecil; Sistem Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Tetap; Sistem Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Berfluktuasi; Perbedaan Sistem Pencatatan Dana Tetap dan Dana Berfluktuasi.
Alokasi Waktu	: 2 x 41 menit (1x pertemuan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati, mengamalkan perilaku jujur, disiplin,tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya,dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri,dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.
- 3.2. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 4.2. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 5.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

C. Indikator

- 3.1.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.1.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.1.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 3.2.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.2.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.2.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.1.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.1.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.1.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 4.2.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.2.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.2.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 5.1.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu:

1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil

3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
4. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
5. Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
6. Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap dan dana berfluktuasi
7. Memahami perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pengertian Kas Kecil
2. Fungsi Kas Kecil
3. Pengelolaan Dana Kas Kecil
4. Sistem Pencatatan Kas Kecil
 - a. Metode Dana Tetap
 - b. Metode Dana Berfluktuasi
5. Perbedaan Sistem Pencatatan Kas Kecil Dana Tetap dan Dana Berfluktuasi

F. Model dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan pembelajaran : *Scientific*
2. Model Pembelajaran : *Cooperative Learning*, tipe *Team Game Tournament*
3. Metode Pembelajaran : Diskusi dan ceramah

G. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media Pembelajaran : Amplop berisi pertanyaan, buku catatan, identitas kelompok
2. Alat/bahan : Papan tulis, kertas lipat, kertas manila, spidol dan penghapus
3. Sumber belajar : Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti, buku catatan siswa

H. Skenario Pembelajaran

1. Pertemuan 7

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi 2. Menyampaikan kebermaknaan materi dan tujuan pembelajaran	1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru	15 menit
Inti	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Mengulang kembali materi pencatatan mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan guru menjelaskan dan mencatat hal- 	62 menit

	<p>kas kecil metode dana tetap dan dana berfluktuasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan membimbing siswa <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya • Mengklarifikasi penjelasan sebelumnya untuk memastikan bahwa siswa sudah paham • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa membentuk kelompok yang terdiri dari 5 – 6 siswa • Membagikan bendera identitas bagi setiap kelompok siswa • Memberikan nomor urut pada setiap siswa di kelompoknya • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa maju satu per satu sesuai urutan di dalam kelompoknya untuk menjawab pertanyaan rebutan • Menyiapkan undian untuk amplop yang berisi pertanyaan mengenai Dana Kas Kecil • Melakukan undian untuk memilih pertanyaan yang akan diperebutkan oleh kelompok siswa • mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<p>hal penting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan hal yang belum dipahami <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan hal yang belum dipahami • Menjawab klarifikasi guru mengenai kas kecil sistem dana berfluktuasi <ul style="list-style-type: none"> • Membentuk kelompok yang terdiri dari 5 – 6 siswa • Melaksanakan tugas yang diberikan guru <ul style="list-style-type: none"> • Maju satu per satu sesuai urutan di dalam kelompoknya untuk menjawab pertanyaan rebutan • Memperebutkan pertanyaan yang diberikan guru dengan cara mengangkat bendera kelompok 	
--	---	---	--

	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa mengangkat bendera kelompok untuk menjawab pertanyaan yang diberikan • Kelompok yang paling cepat mengangkat bendera berhak menjawab pertanyaan yang diberikan • Mengamati, membimbing, dan menilai siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengangkat bendera kelompok dengan cepat • Menjawab pertanyaan yang diberikan guru 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari 2. Menyampaikan kegiatan pembelajaran di pertemuan berikutnya yaitu ulangan harian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran yang telah dipelajari bersama guru 2. Memperhatikan arahan guru 	5 menit

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian

No	Aspek	Tugas Siswa
1	Kognitif (Pengetahuan)	Siswa dapat menjawab pertanyaan yang diberikan dengan benar
2	Psikomotorik	Siswa mengangkat bendera dengan cepat Siswa dapat membuat jurnal pencatatan kas kecil dengan metode dana tetap maupun dana berfluktuasi
3	Afektif (Sikap)	Siswa menerapkan 11 aspek sikap yang dinilai

2. Pertanyaan

Terlampir

3. Penilaian Sikap

Terlampir

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Magelang, 31 Agustus 2015

Penyusun,

Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

LAMPIRAN

Daftar Pertanyaan Kuis:

Metode pembukuan kas kecil, dimana rekening kas kecil selalu tetap dan setiap terjadi pengeluaran tidak langsung dibukukan, tapi dibukukan pada waktu pengisian kas kecil disebut metode...

Jawaban : METODE DANA TETAP
Poin 15

Pengurangan kas kecil pada METODE DANA TETAP dijurnal...

Jawaban : Kas (D) Kas Kecil (K)
Poin 20

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan apabila...

Jawaban: Dana Kas Kecil menipis
Poin 15

Pada metode dana tetap, pemegang kas kecil tidak membuat jurnal, tetapi...

Jawaban: Mengumpulkan bukti transaksi
Poin 10

Pada metode dana berfluktuasi, jurnal dibuat pada 3 waktu, yaitu...

Jawaban: Pembentukan, Pengeluaran, dan Pengisian Kembali Kas Kecil
Poin 25

Penambahan kas kecil pada METODE DANA BERFLUKTUASI dijurnal...

Jawaban : Kas Kecil (D) Kas (K)
Poin 20

Sistem pencatatan kas kecil terdiri dari metode...

Jawaban: Metode Dana Tetap dan Dana Berfluktuasi
Poin 15

Pada perusahaan besar, untuk pengeluaran-pengekuran yang jumlahnya relative kecil diperlukan sejumlah uang tertentu yang disebut dengan ...

Jawaban: Dana Kas Kecil
Poin 10

Dibayar biaya Listrik, Air dan Telepon sebesar Rp 500.000. bagaimana pencatatannya jika menggunakan metode dana tetap?

Jawaban: Tidak Ada Jurnal
Poin 15

Dibayar biaya Listrik, Air dan Telepon sebesar Rp 500.000. bagaimana pencatatannya jika menggunakan metode dana berfluktuasi?

Jawaban: Biaya LAT (D) Kas Kecil (K) nominal 500.000
Poin 20

Pada metode dana tetap, jurnal dibuat pada 2 waktu, yaitu...

Jawaban: Pembentukan, dan Pengisian Kembali Kas Kecil
Poin 20

Besarnya jumlah saldo kas kecil pada metode dana tetap (impress fund method) adalah...

Jawaban: Selalu Tetap
Poin 10

Besarnya jumlah saldo kas kecil pada metode dana berfluktuasi (fluctuation fund method) adalah...

Jawaban: Tidak tetap (selalu berubah)
Poin 10

Pencatatan dana kas kecil dilakukan ke dalam jurnal...

Jawaban: Jurnal Umum
Poin 10

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Borobudur
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Akuntansi Keuangan
Kelas/Semester	: XI / 1
Topik	: Pengertian, Fungsi, dan Pengelolaan Kas Kecil; Sistem Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Tetap; Sistem Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Berfluktuasi; Perbedaan Sistem Pencatatan Dana Tetap dan Dana Berfluktuasi.
Alokasi Waktu	: 2 x 41 menit (1x pertemuan)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati, mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.

- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap.
- 3.2. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.1. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 4.2. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 5.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

C. Indikator

- 3.1.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.1.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.1.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 3.2.1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
- 3.2.2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 3.2.3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 4.1.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.1.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.1.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
- 4.2.1. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
- 4.2.2 Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
- 4.2.3 Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi
- 5.1.1. Menjelaskan perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu:

1. Menjelaskan pencatatan pembentukan kas kecil.
2. Menjelaskan pembayaran dengan menggunakan kas kecil

3. Menjelaskan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap
4. Melakukan pencatatan pembentukan kas kecil
5. Melakukan pencatatan pembayaran dengan menggunakan kas kecil
6. Melakukan pencatatan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap dan dana berfluktuasi
7. Memahami perbedaan sistem pencatatan kas kecil metode dana tetap dan metode dana berfluktuasi

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pengertian Kas Kecil
2. Fungsi Kas Kecil
3. Pengelolaan Dana Kas Kecil
4. Sistem Pencatatan Kas Kecil
 - a. Metode Dana Tetap
 - b. Metode Dana Berfluktuasi
5. Perbedaan Sistem Pencatatan Kas Kecil Dana Tetap dan Dana Berfluktuasi

F. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media Pembelajaran : Lembar soal dan lembar jawaban
2. Alat/bahan : Pulpen, kertas, spidol, dan penghapus
3. Sumber belajar : Modul Akuntansi 2A karangan Dwi Harti, buku catatan siswa

G. Skenario Pembelajaran

1. Pertemuan 8

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas, memimpin doa, menanyakan kondisi siswa, dan mempresensi 2. Menyampaikan pembelajaran pada pertemuan ini yaitu ulangan harian materi dana kas kecil	1. Menjawab salam, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan kehadirannya 2. Memperhatikan penjelasan guru	5 menit
Inti	1. Membagikan soal ulangan dan lembar jawab 2. Mengawasi siswa dalam mengerjakan ulangan	1. Menerima soal dan lembar jawaban 2. Mengerjakan soal dengan sungguh-sungguh dan mandiri	72 menit
Penutup	1. Mengumpulkan lembar	1. Memberikan soal dan lembar	5 menit

	jawab dan soal yang telah dikerjakan siswa 2. Menanyakan apakah ada kesulitan dalam mengerjakan soal ulangan harian	jawab kepada guru 2. Menanyakan apabila ada kesulitan dalam mengerjakan soal ulangan	
--	--	---	--

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Soal Ulangan Harian

Terlampir

2. Teknik Penilaian

A. Soal Pilihan Ganda

No. Soal	Skor	No. Soal	Skor	No. Soal	Skor
1	1	6	1	11	1
2	1	7	1	12	1
3	1	8	1	13	1
4	1	9	1	14	1
5	1	10	1	15	1
Total Skor					15

B. Essai

Keterangan	Skor
Membuat 10 jurnal dengan benar	30
Membuat 9 jurnal dengan benar	27
Membuat 8 jurnal dengan benar	24
Membuat 7 jurnal dengan benar	21
Membuat 6 jurnal dengan benar	18
Membuat 5 jurnal dengan benar	15
Membuat 4 jurnal dengan benar	12
Membuat 3 jurnal dengan benar	9
Membuat 2 jurnal dengan benar	6
Membuat 1 jurnal dengan benar	3
Skor Maksimal	30

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{(\text{Skor Pilihan Ganda} + \text{Skor Essai}) \times 2}{9}$$

3. Penilaian Sikap

Terlampir

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Andi Desi Arisanti, S. Pd
NBM. 1090365

Magelang, 5 September 2015

Penyusun,

Hanifah Nur Izzati
NIM. 12803241042

LAMPIRAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2015
SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR

Jln. Syailendra Raya, Borobudur, Magelang, Jawa Tengah ☒56553 ☎ (0293) 78819

A. Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang paling benar!

1. Pada perusahaan besar, untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil diperlukan sejumlah uang tertentu yang disebut dengan
 - a. Dana kas besar
 - b. Dana kas kecil
 - c. Dana kas
 - d. Dana bantuan
 - e. Dana cadangan

2. Perlengkapan dan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan dana kas kecil antara lain sebagai berikut, kecuali
 - a. Buku jurnal pengeluaran kas
 - b. Buku jurnal kas kecil
 - c. Formulir penggunaan dana kas kecil
 - d. Formulir permintaan barang
 - e. Surat permintaan pengisian dana kas kecil

3. Pernyataan berikut ini sesuai dengan dana kas kecil... .
 - a. Digunakan untuk membayar jumlah yang relatif kecil
 - b. Dibentuk dengan mengestimasi jumlah kas yang perlukan untuk pengeluaran yang relatif kecil sekama periode tertentu
 - c. Diisi kembali bila jumlah uang dalam dana tersebut telah menurun ke jumlah minimum.
 - d. Merupakan keharusan bagi semua perusahaan
 - e. a, b, dan c benar

4. Jurnal Pengeluaran dana kas kecil atau petty cash book berfungsi sebagai
 - a. Catatan yang digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dana kas kecil
 - b. Tempat pencatatan pengeluaran kas untuk pembentukan dana kas kecil
 - c. Tempat pencatatan pengeluaran kas untuk pengisian kembali dana kas kecil
 - d. Tempat mencatat setiap transaksi pengeluaran kas kecil.

- Pada tanggal 1 Januari 2007 PT NGAKAK membentuk dana kas kecil. Berikut ini adalah transaksi yang berhubungan dengan dengan pembentukan kas kecil :

1 Jan Pembentukan kas kecil dengan cek no-2109 Rp.200.000,00

2 Jan Di bayar konsumsi rapat Rp.109.000,00 dan iklan di harian KR Rp.55.000,00

3 Jan Dibayar biaya telepon Rp.35.000,00

5 Jan Kas kecil di isi kembali

9. Jika PT NGAKAK menggunakan metode dana tetap, maka jurnal untuk pengisian kembali kas kecil pada tanggal 5 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Kas Kecil		Rp.199.000
b. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Kas		Rp.199.000
c. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Selisih Kas		Rp. 1.000,00
Kas		Rp.200.000
d. Kas Kecil	Rp.200.000,00	
Kas		Rp.200.000,00
e. Kas	Rp.200.000,00	
Kas Kecil		Rp.200.000,00

10. Berdasarkan soal diatas, jika PT NGAKAK menggunakan sistem dana berfluktuasi maka jurnal untuk mencatat transaksi pada tanggal 3 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
b. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas Kecil		Rp.35.000,00
c. Tidak dijurnal		
d. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
e. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Biaya telepon		Rp.35.000,00

11. Berdasarkan soal diatas , jika PT NGAKAK menggunakan sistem dana tetap maka jurnal untuk mencatat transaksi pada tanggal 3 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
b. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas Kecil		Rp.35.000,00
c. Tidak di jurnal		
d. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
e. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Biaya telepon		Rp.35.000,00

12. Saat terjadi pengeluaran beban-beban menggunakan kas kecil dengan metode dana tetap maka
- Dicatat beban-beban didebet dan kas kecil dikredit
 - Dicatat beban-beban didebet dan kas dikredit
 - Dicatat kas kecil didebet dan kas dikredit
 - Dicatat Kas didebet dan kas kecil dikredit
 - Tidak dibuat jurnal
13. Fungsi dana kas kecil diantaranya...
- Membayar pengeluaran modal perusahaan
 - Membayar pengeluaran yang sifatnya jangka panjang
 - Membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.
 - Membayar utang karyawan perusahaan
 - Memberikan pinjaman kepada karyawan perusahaan
14. Jurnal pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi dilakukan pada saat...
- Pengisian kembali kas kecil
 - Pembentukan kas kecil
 - Pembentukan kas kecil dan pengisian kembali kas kecil
 - Pembentukan kas kecil, pengeluaran kas kecil, dan pengisian kembali kas kecil
 - Pembayaran kas kecil
15. Perbedaan pencatatan dana kas kecil metode dana tetap dan dana berfluktuasi dilihat dari saldo akhir akun kas kecil adalah...
- Jika menggunakan dana tetap saldo akhir kas kecil selalu berubah, sedangkan metode dana berfluktuasi selalu tetap
 - Jika menggunakan metode dana berfluktuasi, saldo akhir sama saja

- c. Jika menggunakan metode dana tetap saldo akhir akan selalu disesuaikan dengan kebutuhan
- d. Jika menggunakan metode dana tetap saldo akhir selalu tetap, jika menggunakan dana berfluktuasi saldo akhir akan selalu berubah
- e. Menggunakan metode dana tetap maupun dana berfluktuasi, saldo akhir akan selalu sama

B. Buatlah pencatatan jurnal kas kecil sesuai dengan transaksi yang terjadi!

PT Trisatya Sentosa menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil. Kas tersebut mulai dibuka pada tanggal 1 Desember 2014 dengan menerima uang sebanyak Rp 3.000.000 dari Kas. Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan desember 2011 adalah sebagai berikut:

- 2 desember Dibeli materai Rp 320.000 (suplai Kantor)
- 7 desember Dibayar rekening listrik Rp 340.000 dan air Rp 220.000
- 12 desember Dibayar biaya iklan pada harian kompas Rp 200.000
- 15 desember Dana kas kecil diisi kembali.
- 22 desember Dibayar biaya telepon Rp 400.000
- 26 desember Dibeli perlengkapan kantor Rp 725.000
- 28 desember Dibayar untuk pengobatan karyawan yang sakit Rp 175.000 (biaya rupa-rupa)
- 30 desember Dibayar biaya angkut barang Rp 130.000
- 30 desember Dana kas kecil diisi kembali.

Buatlah Jurnal umum pada kolom yang telah disediakan, jika menggunakan metode Dana tidak Tetap (*Fluctuation Fund System*)!

KUNCI JAWABAN

A. Soal Pilihan Ganda

- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. B | 6. A | 11. C |
| 2. D | 7. A | 12. E |
| 3. A | 8. E | 13. C |
| 4. D | 9. B | 14. D |
| 5. A | 10. B | 15. D |

B. Jurnal Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Berfluktuasi

PT Trisatya Sentosa

Jurnal Umum

Periode Desember 2014

Tgl		Keterangan	Debet	Kredit
2014	1	Kas Kecil	Rp 3.000.000	
Des		Kas		Rp 3.000.000
	2	Suplai kantor	Rp 320.000	
		Kas Kecil		Rp 320.000
	7	Beban Listrik dan Air	Rp 560.000	
		Kas Kecil		Rp 560.000

	12	Beban Iklan	Rp 200.000	
		Kas Kecil		Rp 200.000
	25	Kas Kecil	Rp 1.080.000	
		Kas		Rp 1.080.000
	26	Beban Telepon	Rp 400.000	
		Kas Kecil		Rp 400.000
	28	Perlengkapan Kantor	Rp 725.000	
		Kas Kecil		Rp 725.000
	30	Biaya Rupa-rupa	Rp 175.000	
		Kas Kecil		Rp 175.000
	30	Biaya Angkut Barang	Rp 130.000	
		Kas Kecil		Rp 130.000
	31	Kas Kecil	Rp 1.430.000	
		Kas		Rp 1.430.000
JUMLAH			Rp 8.020.000	Rp 8.020.000

LAMPIRAN

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Petunjuk:

Lembaran ini diisi oleh guru. Berilah angka mulai dari 1 sampai 4 pada kolom skor dengan sikap sosial siswa, dengan kriteria sebagai berikut:

- 4 = **Selalu**, apabila selalu melakukan sesuai dengan aspek sikap
- 3 = **Sering**, apabila sering melakukan sesuai dengan aspek sikap dan kadang-kadang tidak melakukannya.
- 2 = **Kadang-kadang**, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan.
- 1 = **Tidak pernah**, apabila tidak pernah melakukan.

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas : XI AK 1
Tanggal Pengamatan :
Subtema :

No	Nama Siswa	Jumlah Skor											Total Skor
		Spiritual	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Kecermatan	Ketekunan	Kerjasama	Tamg Jwb	Toleransi	Santun	Responsif	
1	Aishanita Intan Pratiwi												
2	Ana Nur Sangadah												
3	Anggita Nurizkah												
4	Apriana Dwi Mustika												
5	Apriliyani Hadiyanto												
6	Chanifatul Latifah												
7	Desty Ari Ramadhani												
8	Devi Kristiana												
9	Dina Hafivah Salsabila												
10	Diyah Ayuk Lestiawati												
11	Dwi Setyorini												
12	Elina Vionita												
13	Faida Yuli Astutik												
14	Fika Aprilia												
15	Fika Mayasari												
16	Fika Rahmawati												

17	Fiqoh Maesaroh													
18	Fitri Khoirul Fatimah													
19	Fitriatul Muarifah													
20	Hana Tri Afifah													
21	Ika Yulia Pratiwi													
22	Ikhtiar Ristiana													
23	Kholifah Cahyaningsih													
24	Lintang Ayu Ning Tyas													
25	Litundira Elsiwi													
26	Mardhiyah													
27	Mulia Apriliana													
28	Mulia Apriliani													
29	Nur Laili Rahmawati													
30	Nur Rini													
31	Nurul Umayah													
32	Okta Selfia Pratiwi													
33	Puspita Fatmawati													
34	Putri Lestari Ningsih													

Format Penilaian

Nilai = Total skor x 2

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Petunjuk:

Lembaran ini diisi oleh guru. Berilah angka mulai dari 1 sampai 4 pada kolom skor dengan sikap sosial siswa, dengan kriteria sebagai berikut:

- 4 = **Selalu**, apabila selalu melakukan sesuai dengan aspek sikap
- 3 = **Sering**, apabila sering melakukan sesuai dengan aspek sikap dan kadang-kadang tidak melakukannya.
- 2 = **Kadang-kadang**, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan.
- 1 = **Tidak pernah**, apabila tidak pernah melakukan.

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas : XI AK 2
Tanggal Pengamatan :
Subtema :

No	Nama Siswa	Jumlah Skor											Total Skor	
		Spiritual	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Kecermatan	Ketekunan	Kerjasama	Tang Jwb	Toleransi	Santun	Responsif		Proaktiff
1	Putri Salsabila													
2	Putri Winda Sri													
3	Reni Arum Sari													
4	Reva Abiawati													
5	Rita Yustika Augustien													
6	Riyanti													
7	Rizky Dwi Suciati													
8	Sarah Darmaningtyas													
9	Selvira Herawati													
10	Siska Putri Utami													
11	Siti Fatmawati													
12	Siti Khoirunisak													
13	Siti Namiratus Sa'adah													
14	Siti Nur Rohmah													
15	Srianah													
16	Suryani													
17	Susi Kristiyanti													
18	Syarifatul Latifah													

19	Tanti Mawarni													
20	Tiya Tri Rahayu													
21	Tri Setiya Ningsih													
22	Uswah Nur Azizah													
23	Verlani Putri Aditya													
24	Vivi Krisna Viyanti													
25	Vivin Rofiah													
26	Voni Tiana Susilowati													
27	Wahyu Fitriana													
28	Yuni Dini Aufa													
29	Yuni Setyowati													
30	Yunita Nurul Fatiyah													
31	Zakiyah													
32	Zanah Astuti													
33	Zulfa Kamila Farida													

Format Penilaian

Nilai = Total Skor x 2

DAFTAR PRESENSI SISWA
Kelas XI AK 1
Materi Pokok : Kas Kecil

No	Nama Siswa	Pertemuan ke-						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
1	Aishanita Intan Pratiwi	p	c	•	c	•	•	•
2	Ana Nur Sangadah	•	•	•	•	•	•	•
3	Anggita Nurizkah	•	•	•	•	•	•	•
4	Apriana Dwi Mustika	p	c	•	c	•	•	•
5	Apriliyani Hadiyanto	c	c	•	c	•	•	•
6	Chanifatul Latifah	•	•	•	•	•	•	•
7	Desty Ari Ramadhani	•	•	•	•	•	•	•
8	Devi Kristiana	•	•	•	•	•	•	•
9	Dina Hafivah Salsabila	•	•	•	•	•	•	•
10	Diyah Ayuk Lestiawati	p	c	•	c	•	•	•
11	Dwi Setyorini	•	•	•	•	•	•	•
12	Elina Vionita	p	•	•	•	•	•	•
13	Faida Yuli Astutik	c	•	•	•	•	•	•
14	Fika Aprilia	•	•	•	•	•	•	•
15	Fika Mayasari	•	•	•	•	•	•	•
16	Fika Rahmawati	•	•	•	•	•	•	•
17	Fiqoh Maesaroh	p	c	•	c	•	•	•
18	Fitri Khoirul Fatimah	•	•	•	•	•	•	•
19	Fitriatul Muarifah	•	•	•	•	•	•	•
20	Hana Tri Afifah	•	s	•	•	•	•	•
21	Ika Yulia Pratiwi	•	•	•	•	•	•	•
22	Ikhtiar Ristiana	•	•	•	•	•	•	•
23	Kholifah Cahyaningsih	•	•	•	•	•	•	•
24	Lintang Ayu Ning Tyas	p	c	•	•	•	•	•
25	Litundira Elsiwi	•	•	•	•	•	•	•
26	Mardhiyah	•	•	•	•	•	•	•
27	Mulia Apriliana	•	•	•	•	•	•	•
28	Mulia Apriliani	•	•	•	•	•	•	•
29	Nur Laili Rahmawati	p	c	•	c	•	•	•
30	Nur Rini	•	•	•	•	•	•	•
31	Nurul Umayah	•	•	•	•	•	•	•
32	Okta Selfia Pratiwi	•	•	•	•	•	•	•
33	Puspita Fatmawati	•	•	•	•	•	•	•
34	Putri Lestari Ningsih	•	•	•	•	•	•	•
Jumlah Siswa		25	26	34	28	34	34	34

DAFTAR PRESENSI SISWA
Kelas XI AK 2
Materi Pokok : Kas Kecil

No	Nama Siswa	Pertemuan ke-							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Putri Salsabila	•	•	•	•	•	•	•	•
2	Putri Winda Sari	•	•	•	•	•	•	•	•
3	Reni Arum Sari	p	•	•	•	•	•	•	•
4	Reva Abiawati	•	•	•	•	•	•	•	•
5	Rita Yustika Augustien	•	•	•	•	•	•	•	•
6	Riyanti	p	•	•	•	•	•	•	•
7	Rizky Dwi Suciati	•	b	•	•	•	•	•	•
8	Sarah Darmaningtyas	•	b	•	•	•	•	•	•
9	Selvira Herawati	•	•	b	•	•	•	•	•
10	Siska Putri Utami	•	•	b	•	•	•	•	•
11	Siti Fatmawati	•	•	•	•	•	•	•	•
12	Siti Khoirunisak	•	•	•	•	•	•	•	•
13	Siti Namiratus Sa'adah	•	•	•	•	•	•	•	•
14	Siti Nur Rohmah	•	•	•	•	•	•	•	•
15	Srianah	•	•	•	•	b	•	•	•
16	Suryani	•	•	•	•	•	•	•	•
17	Susi Kristiyanti	•	•	•	b	•	•	•	•
18	Syarifatul Latifah	•	•	•	b	•	•	•	•
19	Tanti Mawarni	•	s	s	•	•	•	•	•
20	Tiya Tri Rahayu	•	•	•	•	b	•	•	•
21	Tri Setiya Ningsih	•	•	•	•	•	•	•	•
22	Uswah Nur Azizah	p	•	•	•	•	•	•	•
23	Verlani Putri Aditya	•	•	•	•	•	•	•	•
24	Vivi Krisna Viyanti	•	•	•	•	•	•	•	•
25	Vivin Rofiah	•	•	•	•	•	•	•	•
26	Voni Tiana Susilowati	•	•	•	•	•	•	•	•
27	Wahyu Fitriana	•	•	•	•	•	•	•	•
28	Yuni Dini Aufa	•	•	•	•	•	b	•	•
29	Yuni Setyowati	•	•	•	•	•	b	•	•
30	Yunita Nurul Fatiyah	•	•	•	•	•	•	•	•
31	Zakiyah	•	•	•	•	•	•	•	•
32	Zanah Astuti	•	•	•	s	•	•	•	•
33	Zulfa Kamila Farida	p	•	•	•	•	•	•	•
Jumlah Siswa		29	30	30	30	31	31	33	33

SOAL TUGAS HARIAN

Berikut transaksi yang terjadi pada PT. INDOFOOD pada bulan Januari 2013

- 1Jan Penerimaan kas untuk pembentukan dana kas kecil sebesar Rp4.000.000,-
- 2Jan Dibeli perlengkapan kantor Rp150.000,-
- 3Jan Dibeli perlengkapan toko Rp100.000,-
- 4Jan Dibeli Perlengkapan Penjualan Rp200.000,-
- 4Jan Dibeli peralatan mesin Rp400.000
- 5Jan Dibayar beban administrasi Rp50.000,-
- 6Jan Dibayar biaya iklan Rp150.000,-
- 7Jan Dibayar biaya air Rp100.000,-
- 8Jan Dibayar biaya telepon Rp150.000,-
- 9Jan Dibayar rekening listrik Rp150.000,-
- 10Jan Dibayar biaya telegram Rp100.000,-
- 11 JanDibayar biaya angkut penjualan Rp200.000,-
- 12Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp230.000,-
- 13Jan Dibayar beban gaji karyawan Rp1.000.000,-
- 14Jan Dibayar biaya kebersihan Rp70.000,-
- 14Jan Dibayar biaya keamanan Rp80.000,-
- 15Jan Dibeli benda pos Rp70.000,-
- 16Jan Dibayar biaya fotokopi Rp100.000,-
- 17Jan Dana kas diisi kembali
- 18Jan Penambahan Dana Kas Kecil Rp2.000.000,-
- 19Jan Dibayar beban rupa-rupa penjualan Rp50.000,-
- 19Jan Dibayar beban rupa-rupa Umum Rp50.000,-
- 20JanDibayar pembuatan brosur Rp80.000,-
- 21Jan Dibayar cetak brosur Rp70.000
- 22Jan Dibayar biaya angkut penjualan Rp120.000,-
- 23Jan Dibayar biaya angkut pembelian Rp130.000,-
- 24Jan Dibayar pemeliharaan peralatan Rp150.000,-
- 25Jan Dibeli kendaraan angkut Rp350.000,-
- 26Jan Dibayar perbaikan mesin Rp250.000,-
- 27Jan Dibayar perbaikan kendaraan Rp300.000
- 28Jan Dibeli tambahan perlengkapan kantor Rp150.000,-
- 29Jan Dibeli tambahan perlengkapan toko Rp100.000,-

30Jan Dibeli tambahan perlengkapan penjualan Rp200.000,-

31Jan Dibeli tambahan peralatan mesin Rp500.000,-

31 Jan Dana kas kecil diisi kembali

Bagaimanakah pencatatan jurnal kas kecil jika menggunakan:

- a. Metode Dana Tetap
- b. Metode Dana Berfluktuasi

KUNCI JAWABAN:

A. Metode Dana Tetap

PT. INDOFOOD
Jurnal Umum
periode Januari 2013

Tanggal		Uraian	Debet	Kredit
2013				
Jan	1	Kas Kecil	4,000,000	
		Kas		4,000,000
	2-16	Tidak Dijurnal		
	17	-Dibeli Perlengkapan kantor	150,000	
		-Dibeli Perlengkapan Toko	100,000	
		-Dibeli Perlengkapan Penjualan	200,000	
		-Dibeli Perlatan Mesin	400,000	
		-Dibayar Beban Administrasi	50,000	
		-Dibayar Biaya Iklan	150,000	
		-Dibayar Biaya Air	100,000	
		-Dibayar Biaya Telepon	150,000	
		-Dibayar Rekening Listrik	150,000	
		-Dibayar Biaya Telegram	100,000	
		-Dibayar Biaya Angkut Penjualan	200,000	
		-Dibayar Biaya Angkut Pembelian	230,000	
		-Dibayar Beban Gaji Karyawan	1,000,000	
		-Dibayar Biaya Kebersihan	70,000	
		-Dibayar Biaya Kemanan	80,000	
		-Dibeli Benda Pos	70,000	
		-Dibayar Biaya Fotokopi	100,000	
		Kas		3,300,000
	18	Kas Kecil	2,000,000	
		Kas		2,000,000
	19-31	Tidak Dijurnal		
	31	-Dibayar Beban rupa-rupa Penjualan	50,000	
		-Dibayar Beban rupa-rupa Umum	50,000	
		-Dibayar Pembuatan Brosur	80,000	
		-Dibayar cetak Brosur	70,000	

		-Dibayar Biaya Angkut Penjualan	120,000	
		-Dibayar Biaya Angkut Pembelian	130,000	
		-Dibayar Pemeliharaan Peralatan	150,000	
		-Dibeli Kendaraan Angkut	350,000	
		-Dibayar Biaya Perbaikan Mesin	250,000	
		-Dibayar Perbaikan Kendaraan	300,000	
		-Dibeli tambahan Perlengkapan kantor	150,000	
		-Dibeli tambahan Perlengkapan Toko	100,000	
		-Dibeli tambahan Perlengkapan Penjualan	200,000	
		-Dibeli tambahan Perlatan Mesin	500,000	
		Kas		2,500,000
		Total Jurnal	11,800,000	11,800,000

B. METODE DANA BERFLUKTUASI

PT. INDOFOOD
Jurnal Umum
periode Januari 2013

Tanggal		Uraian	Debet	Kredit
2013				
Jan	1	Kas Kecil	4,000,000	
		Kas		4,000,000
	2	Dibeli Perlengkapan kantor	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	3	Dibeli Perlengkapan Toko	100,000	
		Kas Kecil		100,000
	4	Dibeli Perlengkapan Penjualan	200,000	
		Kas Kecil		200,000
	4	Dibeli Peralatan Mesin	400,000	
		Kas Kecil		400,000
	5	Dibayar Beban Administrasi	50,000	
		Kas Kecil		50,000
	6	Dibayar Biaya Iklan	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	7	Dibayar Biaya Air	100,000	
		Kas Kecil		100,000
	8	Dibayar Biaya Telepon	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	9	Dibayar Rekening Listrik	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	10	Dibayar Biaya Telegram	100,000	
		Kas Kecil		100,000
	11	Dibayar Biaya Angkut Penjualan	200,000	
		Kas Kecil		200,000
	12	Dibayar Biaya Angkut Pembelian	230,000	
		Kas Kecil		230,000
	13	Dibayar Beban Gaji Karyawan	1,000,000	
		Kas Kecil		1,000,000
	14	Dibayar Biaya Kebersihan	70,000	
		Kas Kecil		70,000
	14	Dibayar Biaya Keamanan	80,000	
		Kas Kecil		80,000
	15	Dibeli Benda Pos	70,000	
		Kas Kecil		70,000

	16	Dibayar Biaya Fotokopi	100,000	
		Kas Kecil		100,000
	17	Kas Kecil	3,300,000	
		Kas		3,300,000
	18	Kas Kecil	2,000,000	
		Kas		2,000,000
	19	Dibayar Beban rupa-rupa Penjualan	50,000	
		Kas Kecil		50,000
	19	Dibayar Beban rupa-rupa Umum	50,000	
		Kas Kecil		50,000
	20	Dibayar Pembuatan Brosur	80,000	
		Kas Kecil		80,000
	21	Dibayar cetak Brosur	70,000	
		Kas Kecil		70,000
	22	Dibayar Biaya Angkut Penjualan	120,000	
		Kas Kecil		120,000
	23	Dibayar Biaya Angkut Pembelian	130,000	
		Kas Kecil		130,000
	24	Dibayar Pemeliharaan Peralatan	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	25	Dibeli Kendaraan Angkut	350,000	
		Kas Kecil		350,000
	26	Dibayar Biaya Perbaikan Mesin	250,000	
		Kas Kecil		250,000
	27	Dibayar Perbaikan Kendaraan	300,000	
		Kas Kecil		300,000
	28	Dibeli tambahan Perlengkapan kantor	150,000	
		Kas Kecil		150,000
	29	Dibeli tambahan Perlengkapan Toko	100,000	
		Kas Kecil		100,000
	30	Dibeli tambahan Perlengkapan Penjualan	200,000	
		Kas Kecil		200,000
	31	Dibeli tambahan Perlatan Mesin	500,000	
		Kas Kecil		500,000
	31	Kas Kecil	2,500,000	
		Kas		2,500,000
		Total Jurnal	17,600,000	17,600,000

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2015
SMK MUHAMMADIYAH 1 BOROBUDUR

Jln. Syailendra Raya, Borobudur, Magelang, Jawa Tengah ☒56553 ☎ (0293) 78819

A. Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang paling benar!

1. Pada perusahaan besar, untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil diperlukan sejumlah uang tertentu yang disebut dengan
 - a. Dana kas besar
 - b. Dana kas kecil
 - c. Dana kas
 - d. Dana bantuan
 - e. Dana cadangan

2. Perlengkapan dan peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan dana kas kecil antara lain sebagai berikut, kecuali
 - a. Buku jurnal pengeluaran kas
 - b. Buku jurnal kas kecil
 - c. Formulir penggunaan dana kas kecil
 - d. Formulir permintaan barang
 - e. Surat permintaan pengisian dana kas kecil

3. Pernyataan berikut ini sesuai dengan dana kas kecil... .
 - a. Digunakan untuk membayar jumlah yang relatif kecil
 - b. Dibentuk dengan mengestimasi jumlah kas yang perlukan untuk pengeluaran yang relatif kecil sekama periode tertentu
 - c. Diisi kembali bila jumlah uang dalam dana tersebut telah menurun ke jumlah minimum.
 - d. Merupakan keharusan bagi semua perusahaan
 - e. a, b, dan c benar

4. Jurnal Pengeluaran dana kas kecil atau petty cash book berfungsi sebagai
 - a. Catatan yang digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dana kas kecil
 - b. Tempat pencatatan pengeluaran kas untuk pembentukan dana kas kecil
 - c. Tempat pencatatan pengeluaran kas untuk pengisian kembali dana kas kecil
 - d. Tempat mencatat setiap transaksi pengeluaran kas kecil.
 - e. Alat distribusi pengkreditan yang timbul akibat pengeluaran dana kas kecil
5. Syarat- syarat yang harus dipenuhi saat pengisian kembali dana kas kecil antara lain...

2 Jan Di bayar konsumsi rapat Rp.109.000,00 dan iklan di harian KR Rp.55.000,00

3 Jan Dibayar biaya telepon Rp.35.000,00

5 Jan Kas kecil di isi kembali

9. Jika PT NGAKAK menggunakan metode dana tetap, maka jurnal untuk pengisian kembali kas kecil pada tanggal 5 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Kas		Rp.199.000
b. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Kas Kecil		Rp.199.000
c. Biaya Konsumsi rapat	Rp.109.000,00	
Biaya Iklan	Rp. 55.000,00	
Biaya telepon	Rp. 35.000,00	
Selisih Kas		Rp. 1.000,00
Kas		Rp.200.000
d. Kas Kecil	Rp.200.000,00	
Kas		Rp.200.000,00
e. Kas	Rp.200.000,00	
Kas Kecil		Rp.200.000,00

10. Berdasarkan soal diatas, jika PT NGAKAK menggunakan sistem dana berfluktuasi maka jurnal untuk mencatat transaksi pada tanggal 3 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
b. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
Kas Kecil		Rp.35.000,00
c. Tidak dijurnal		
d. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Kas		Rp.35.000,00
e. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
Biaya telepon		Rp.35.000,00

11. Berdasarkan soal diatas , jika PT NGAKAK menggunakan sistem dana tetap maka jurnal untuk mencatat transaksi pada tanggal 3 Januari 2007 adalah.....

a. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
------------------	--------------	--

	Kas	Rp.35.000,00
b. Biaya telepon	Rp.35.000,00	
	Kas Kecil	Rp.35.000,00
c. Tidak di jurnal		
d. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
	Kas	Rp.35.000,00
e. Kas Kecil	Rp.35.000,00	
	Biaya telepon	Rp.35.000,00

12. Saat terjadi pengeluaran beban-beban menggunakan kas kecil dengan metode dana tetap maka
- Dicatat beban-beban didebet dan kas kecil dikredit
 - Dicatat beban-beban didebet dan kas dikredit
 - Dicatat kas kecil didebet dan kas dikredit
 - Dicatat Kas didebet dan kas kecil dikredit
 - Tidak dibuat jurnal
13. Fungsi dana kas kecil diantaranya...
- Membayar pengeluaran modal perusahaan
 - Membayar pengeluaran yg sifatnya jangka panjang
 - Membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.
 - Membayar utang karyawan perusahaan
 - Memberikan pinjaman kepada karyawan perusahaan
14. Jurnal pencatatan kas kecil metode dana berfluktuasi dilakukan pada saat...
- Pengisian kembali kas kecil
 - Pembentukan kas kecil
 - Pembentukan kas kecil dan pengisian kembali kas kecil
 - Pembentukan kas kecil, pengeluaran kas kecil, dan pengisian kembali kas kecil
 - Pembayaran kas kecil
15. Perbedaan pencatatan dana kas kecil metode dana tetap dan dana berfluktuasi dilihat dari saldo akhir akun kas kecil adalah...
- Jika menggunakan dana tetap saldo akhir kas kecil selalu berubah, sedangkan metode dana berfluktuasi selalu tetap
 - Jika menggunakan metode dana berfluktuasi, saldo akhir sama saja

- c. Jika menggunakan metode dana tetap saldo akhir akan selalu disesuaikan dengan kebutuhan
- d. Jika menggunakan metode dana tetap saldo akhir selalu tetap, jika menggunakan dana berfluktuasi saldo akhir akan selalu berubah
- e. Menggunakan metode dana tetap maupun dana berfluktuasi, saldo akhir akan selalu sama

B. Buatlah pencatatan jurnal kas kecil sesuai dengan transaksi yang terjadi!

PT Trisatya Sentosa menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil. Kas tersebut mulai dibuka pada tanggal 1 Desember 2014 dengan menerima uang sebanyak Rp 3.000.000 dari Kas. Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan desember 2011 adalah sebagai berikut:

- 2 desember Dibeli materai Rp 320.000 (suplai Kantor)
- 7 desember Dibayar rekening listrik Rp 340.000 dan air Rp 220.000
- 12 desember Dibayar biaya iklan pada harian Kompas Rp 200.000
- 15 desember Dana kas kecil diisi kembali.
- 22 desember Dibayar biaya telepon Rp 400.000
- 26 desember Dibeli perlengkapan kantor Rp 725.000
- 28 desember Dibayar untuk pengobatan karyawan yang sakit Rp 175.000 (biaya rupa-rupa)
- 30 desember Dibayar biaya angkut barang Rp 130.000
- 30 desember Dana kas kecil diisi kembali.

Buatlah Jurnal umum pada kolom yang telah disediakan, jika menggunakan metode Dana tidak Tetap (*Fluctuation Fund System*)!

KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN KAS KECIL

A. Soal Pilihan Ganda

- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. B | 6. A | 11. C |
| 2. D | 7. A | 12. E |
| 3. A | 8. E | 13. C |
| 4. D | 9. B | 14. D |
| 5. A | 10. B | 15. D |

B. Jurnal Pencatatan Kas Kecil Metode Dana Berfluktuasi

PT Trisatya Sentosa

Jurnal Umum

Periode Desember 2014

Tgl		Keterangan	Debet	Kredit
2014 Des	1	Kas Kecil	Rp 3.000.000	
		Kas		Rp 3.000.000
	2	Suplai kantor	Rp 320.000	
		Kas Kecil		Rp 320.000
	7	Beban Listrik dan Air	Rp 560.000	
		Kas Kecil		Rp 560.000
	12	Beban Iklan	Rp 200.000	
		Kas Kecil		Rp 200.000
	25	Kas Kecil	Rp 1.080.000	
		Kas		Rp 1.080.000
	26	Beban Telepon	Rp 400.000	
		Kas Kecil		Rp 400.000
	28	Perlengkapan Kantor	Rp 725.000	
		Kas Kecil		Rp 725.000
	30	Biaya Rupa-rupa	Rp 175.000	
		Kas Kecil		Rp 175.000
	30	Biaya Angkut Barang	Rp 130.000	
		Kas Kecil		Rp 130.000

	31	Kas Kecil	Rp 1.430.000	
		Kas		Rp 1.430.000
JUMLAH			Rp 8.020.000	Rp 8.020.000

DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Tingkat / Semester : I
Kelas : XI AK 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Materi Pokok : Kas Kecil

No.	Nama Siswa	Tugas 1	Tugas 2	Tugas Klp 1	Tugas Klp 2	UH	Sikap	Nilai Akhir
1	Aishanita Intan Pratiwi	96	94	80	90	80	88	88,0
2	Ana Nur Sangadah	95	93	80	87	96	88	89,8
3	Anggita Nurizkah	97	96	85	87	87	92	90,7
4	Apriana Dwi Mustika	97	99	85	89	96	88	92,3
5	Apriliyani Hadiyanto	96	94	87	87	76	88	88,0
6	Chanifatul Latifah	95	94	88	88	67	90	87,0
7	Desty Ari Ramadhani	94	98	90	90	71	88	88,5
8	Devi Kristiana	98	100	85	89	80	86	89,7
9	Dina Hafivah Salsabila	98	98	87	95	91	92	93,5
10	Diyah Ayuk Lestiawati	97	99	85	93	87	90	91,8
11	Dwi Setyorini	98	95	88	89	84	90	90,7
12	Elina Vionita	97	99	80	87	89	90	90,3
13	Faida Yuli Astutik	98	90	85	93	93	90	91,5
14	Fika Aprilia	97	99	85	89	96	94	93,3
15	Fika Mayasari	98	99	80	89	82	80	88,0
16	Fika Rahmawati	97	99	83	87	73	90	88,2
17	Fiqoh Maesaroh	98	95	87	88	64	88	86,7
18	Fitri Khoirul Fatimah	97	100	87	95	80	92	91,8
19	Fitriatul Muarifah	98	100	90	90	73	86	89,5
20	Hana Tri Afifah	96	98	85	88	80	90	89,5
21	Ika Yulia Pratiwi	96	96	88	90	82	78	88,3
22	Ikhtiar Ristiana	96	94	88	88	62	90	86,3
23	Kholifah Cahyaningsih	96	97	90	90	96	92	93,5
24	Lintang Ayu Ning Tyas	97	94	85	88	78	86	88,0
25	Litundira Elsiwi	96	96	85	90	80	88	89,2
26	Mardhiyah	96	94	88	93	87	94	92,0
27	Mulia Apriliana	97	95	88	95	96	92	93,8
28	Mulia Apriliani	98	96	87	89	93	92	92,5
29	Nur Laili Rahmawati	97	100	90	95	93	92	94,5
30	Nur Rini	95	94	85	93	96	94	92,8
31	Nurul Umayah	96	98	90	93	96	92	94,2
32	Okta Selfia Pratiwi	97	99	85	88	87	90	91,0
33	Puspita Fatmawati	98	100	80	95	89	90	92,0
34	Putri Lestari Ningsih	96	93	80	87	71	86	85,5
Nilai Tertinggi								94,5
Nilai Terendah								85,5
Rata-rata								90,4

DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Tingkat / Semester : I
Kelas : XI AK 2
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Materi Pokok : Kas Kecil

No.	Nama Siswa	Tugas 1	Tugas 2	Tugas Klp 1	Tugas Klp 2	UH	Sikap	Nilai Akhir
1	Putri Salsabila	99	99	90	93	76	88	90,8
2	Putri Winda Sri	98	100	88	88	80	80	89,0
3	Reni Arum Sari	94	99	86	90	78	82	88,2
4	Reva Abiawati	95	98	90	95	93	90	93,5
5	Rita Yustika Augustien	98	98	86	88	96	96	93,7
6	Riyanti	98	99	86	88	89	92	92,0
7	Rizky Dwi Suciati	95	99	88	90	91	92	92,5
8	Sarah Darmaningtyas	90	99	88	95	84	90	91,0
9	Selvira Herawati	88	99	88	88	87	82	88,7
10	Siska Putri Utami	95	94	84	90	91	92	91,0
11	Siti Fatmawati	95	99	88	88	89	88	91,2
12	Siti Khoirunisak	94	100	88	90	91	84	91,2
13	Siti Namiratus Sa'adah	99	94	88	90	73	88	88,7
14	Siti Nur Rohmah	98	100	84	90	53	84	84,8
15	Srianah	99	95	90	93	91	92	93,3
16	Suryani	95	100	90	93	91	90	93,2
17	Susi Kristiyanti	90	98	88	88	64	80	84,7
18	Syarifatul Latifah	95	99	88	88	76	84	88,3
19	Tanti Mawarni	94	99	86	88	93	90	91,7
20	Tiya Tri Rahayu	99	98	88	90	82	92	91,5
21	Tri Setiya Ningsih	94	98	84	90	58	74	83,0
22	Uswah Nur Azizah	98	100	84	93	93	94	93,7
23	Verlani Putri Aditya	95	99	88	95	98	90	94,2
24	Vivi Krisna Viyanti	95	99	84	88	98	92	92,7
25	Vivin Rofiah	85	100	88	90	73	80	86,0
26	Voni Tiana Susilowati	99	99	88	95	87	90	93,0
27	Wahyu Fitriana	93	99	88	90	93	90	92,2
28	Yuni Dini Aufa	98	94	84	90	69	80	85,8
29	Yuni Setyowati	95	100	90	88	51	84	84,7
30	Yunita Nurul Fatiyah	89	100	84	88	91	90	90,3
31	Zakiyah	98	99	88	93	98	96	95,3
32	Zanah Astuti	95	94	86	88	89	92	90,7
33	Zulfa Kamila Farida	99	98	88	95	93	96	94,8
Nilai Tertinggi								95,3
Nilai Terendah								83,0
Rata-rata								90,5

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kelas XI AK 1

Materi Pokok : Kas Kecil

No	Nama Siswa	Jumlah Skor											Total	
		Spiritual	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Kecermatan	Ketekunan	Kerjasama	Tangg Jawab	Toleransi	Santun	Responsif		Proaktif
1	Aishanita Intan Pratiwi	5	4	2	3	3	4	3	4	4	4	4	4	88
2	Ana Nur Sangadah	5	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	88
3	Anggita Nurizkah	5	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	92
4	Apriana Dwi Mustika	5	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	3	88
5	Apriliyani Hadiyanto	5	3	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	88
6	Chanifatul Latifah	5	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	90
7	Desty Ari Ramadhani	5	3	3	4	2	4	4	4	4	4	4	3	88
8	Devi Kristiana	5	4	2	3	3	4	3	4	4	4	4	3	86
9	Dina Hafivah Salsabila	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	92
10	Diyah Ayuk Lestiawati	5	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	90
11	Dwi Setyorini	5	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	90
12	Elina Vionita	5	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	90
13	Faida Yuli Astutik	5	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4	90
14	Fika Aprilia	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	94
15	Fika Mayasari	4	4	2	2	3	4	4	4	4	2	4	3	80
16	Fika Rahmawati	5	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	3	90
17	Fiqoh Maesaroh	5	4	3	2	2	4	4	4	4	4	4	4	88
18	Fitri Khoirul Fatimah	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	92
19	Fitriatul Muarifah	5	4	3	3	2	4	4	4	4	4	3	3	86
20	Hana Tri Afifah	5	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	90
21	Ika Yulia Pratiwi	4	4	2	2	3	4	4	4	4	2	3	3	78
22	Ikhtiar Ristiana	5	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	3	90
23	Kholifah Cahyaningsih	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	92
24	Lintang Ayu Ning Tyas	5	4	3	2	3	4	4	4	4	4	3	3	86
25	Litundira Elsiwi	5	4	2	4	3	4	4	4	4	3	4	3	88
26	Mardhiyah	5	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	94
27	Mulia Apriliana	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	92
28	Mulia Apriliani	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	92
29	Nur Laili Rahmawati	5	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	92
30	Nur Rini	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	94
31	Nurul Umayah	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	92
32	Okta Selfia Pratiwi	5	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	90
33	Puspita Fatmawati	5	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	90
34	Putri Lestari Ningsih	5	4	3	3	2	4	4	4	4	4	3	3	86

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kelas XI AK 2

Materi Pokok : Kas Kecil

No	Nama Siswa	Jumlah Skor											Total	
		Spiritual	Kreativitas	Kejujuran	Kedisiplinan	Kecermatan	Ketekunan	Kerjasama	Tangg Jwb	Toleransi	Santun	Responsif		Proaktif
1	Putri Salsabila	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	88
2	Putri Winda Sari	5	3	2	4	4	3	3	4	3	2	4	3	80
3	Reni Arum Sari	5	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	82
4	Reva Abiawati	5	4	3	3	5	4	4	3	4	4	3	3	90
5	Rita Yustika Augustien	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	96
6	Riyanti	5	4	3	4	5	4	3	4	3	3	4	4	92
7	Rizky Dwi Suciati	5	4	4	3	5	4	4	3	4	4	3	3	92
8	Sarah Darmaningtyas	5	4	4	3	5	4	3	3	4	3	4	3	90
9	Selvira Herawati	5	4	3	2	5	4	4	2	3	3	3	3	82
10	Siska Putri Utami	5	4	4	3	5	4	4	3	4	4	3	3	92
11	Siti Fatmawati	5	4	3	3	5	4	3	3	3	4	4	3	88
12	Siti Khoirunisak	5	4	2	3	5	4	4	3	3	3	3	3	84
13	Siti Namiratus Sa'adah	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	88
14	Siti Nur Rohmah	5	2	4	4	3	2	4	4	4	4	3	3	84
15	Srianah	5	4	4	2	5	4	4	2	4	4	4	4	92
16	Suryani	5	4	4	3	5	4	3	3	4	4	3	3	90
17	Susi Kristiyanti	5	3	3	3	3	2	4	3	4	4	3	3	80
18	Syarifatul Latifah	5	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	84
19	Tanti Mawarni	5	4	4	3	5	4	4	3	3	4	3	3	90
20	Tiya Tri Rahayu	5	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	92
21	Tri Setiya Ningsih	5	2	4	3	3	2	4	3	4	2	2	3	74
22	Uswah Nur Azizah	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	3	3	94
23	Verlani Putri Aditya	5	4	4	3	5	4	4	3	3	2	4	4	90
24	Vivi Krisna Viyanti	5	4	4	3	5	4	4	3	4	4	3	3	92
25	Vivin Rofiah	5	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	80
26	Voni Tiana Susilowati	5	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	90
27	Wahyu Fitriana	5	4	4	3	5	4	3	3	4	3	4	3	90
28	Yuni Dini Aufa	5	2	4	3	3	2	4	3	4	4	3	3	80
29	Yuni Setyowati	5	2	4	4	3	2	4	4	4	4	3	3	84
30	Yunita Nurul Fatiyah	5	4	4	3	5	4	4	3	4	3	3	3	90
31	Zakiyah	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	3	96
32	Zanah Astuti	5	4	4	3	5	4	3	3	4	4	4	3	92
33	Zulfa Kamila Farida	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	96

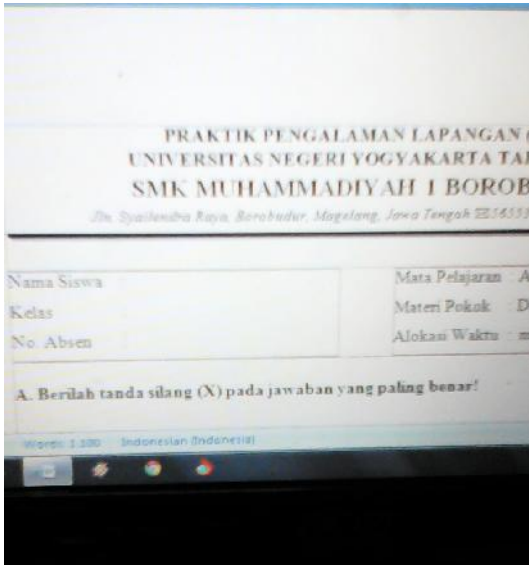
A. Praktik Mengajar Di kelas



A row of six colorful circular markers, each with a number from 1 to 6 written on it. The markers are green (1), yellow (2), pink (3), orange (4), pink (5), and blue (6). They are attached to thin, light-colored sticks and are arranged in a slightly curved line on a dark surface.



C. Penyusunan RPP



D. Kegiatan Hisbul Wathon



E. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler Tonti



F. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler Vocal



G. Senam Pagi



H. Gebyar SMK



I. Penerimaan Kunjungan Sekolah



J. Pengolahan Bahan Pustaka



K. Penarikan dan Perpisahan

